

EXHIBITION OF
ARTISTIC WORKS

全省机关事务系统干部职工

艺术作品
展



瑞雪兆丰年

摄影：李慧鹏（聊城市机关事务管理局）

山东机关事务

S H A N D O N G J I G U A N S H I W U

准印证号：（鲁）0010025号 内部资料 免费交流

2026年 第1期 总第135期

探究管理科学 | 解读保障法规 | 交流服务经验 | 传递行业信息 | 展示人物风采 | 创建品牌文化



山东省机关事务管理局 编印

省机关事务局召开 老干部情况通报会暨新春茶话会

2月9日，省机关事务局召开老干部情况通报会暨新春茶话会，局机关老干部齐聚一堂、喜迎新春，共叙情谊、共话发展。省机关事务局领导班子成员出席会议，副局长邢伟代表局领导班子通报了2025年工作情况和2026年工作打算，并向老干部们致以亲切的问候和新春的祝福。

邢伟指出，过去的一年，全局上下坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大和二十届历次全会精神，坚决贯彻落实习近平总书记关于机关事务工作的重要指示精神，围绕中心、服务大局，充分发挥保障效能，有力保障党政机关高效运行，机关事务工作取得新成效、迈上新台阶。新的一年，全局将认真贯彻落实习近平总书记关于老干部工作的重要指示精神，坚持用心用情、精准服务原

则，确保老干部的各项待遇政策落实到位，竭尽全力、满腔热情为老同志办实事、办好事、解难事。希望老领导、老同志继续关心支持机关事务工作，充分发挥政治优势、经验优势、威望优势，多提宝贵建议和意见，为机关事务发展贡献银发力量。

会上，局领导为2025年荣获全省离退休干部先进个人的张善祯颁发了荣誉证书，局机关离退休干部党支部书记和老干部代表分别作了发言。老干部们纷纷表示，继续发挥余热，“退休不褪色、离岗不离心”，一如既往地关心关注机关事务工作发展，积极建言献策、尽心出力，贡献银龄力量。

机关各处室和局属单位负责人及离退休干部处工作人员参加会议。

以实干开局 以担当尽责

春启新章，马跃新程。

春节后首个工作日，山东省委以一场高规格会议，向全省发出“干事创业担当尽责确保‘十五五’开好局”的鲜明信号。这是积极识变应变求变的战略主动，也是为开好局、起好步定纲立向的谋篇布局。全省广大党员干部必须进一步强化担当之志、提升担当之能、尽好担当之责，以“时时放心不下”的责任感和“事事心中有底”的行动力，把各项工作抓得更紧更有效，确保“十五五”开好局、起好步，奋力谱写中国式现代化山东篇章！

干事创业、担当尽责，必须把准正确方向，确保不偏不倚。方向明则步履坚。只有沿着正确方向坚定前行，工作才不会跑偏。要在时刻对标对表中把准方向，自觉把对习近平总书记的感恩之心、爱戴之情转化为奋斗之志，把总书记强调指出的、党中央部署要求的，当作我们谋划推进工作的根本方向。要在统筹发展和安全中把准方向，在发展中固安全，在安全中谋发展，实现高质量发展和高水平安全良性互动。要在发挥特色优势中把准方向，深入挖掘比较优势，找准主攻方向，完善推进举措，做强自身特色，构建多点支撑、优势互补的良性发展格局。要在回应群众关切中把准方向，把“投资于物”同“投资于人”紧密结合起来，切实解决好群众身边的“大事小情”，使每个小家都过得“热气腾腾”。

干事创业、担当尽责，必须把握科学方法，勇于开拓进取。干事创业、担当尽责，关键要落到能干会干善干上。要勇于争创一流，聚焦高质量发展

这一首要任务，瞄准“高”的目标，发起“冲”的进攻，创造“新”的业绩，干出“走在前”的样子、彰显“挑大梁”的担当。要聚力破解难题，既要有警惕“黑天鹅”的敏锐，也要有防范“灰犀牛”的策略，以担当精神、改革办法、协同思维破题解难。要全面抓好统筹，运用辩证法，善于“弹钢琴”，统筹好抓重点和谋全面、抓当前和利长远、抓一域和顾大局，努力在多重目标中寻求平衡、在系统推进中实现突破。要切实守牢政策、法治、廉洁底线，时刻保持如履薄冰、如临深渊的警醒警觉，确保任何情况下都能稳住阵脚、掌握主动。

干事创业、担当尽责，必须营造良好环境，汇聚强大合力。阔步“十五五”，实现新的任务目标，需要干部为事业担当，组织为干部担当。要以正确政绩观引领担当实干，把住从政、谋事、创业“总开关”，自觉为人民出政绩、以实干出政绩。要以鲜明用人导向激励担当实干，突出重实干重实绩重实效，完善干部考核评价机制，推进干部能上能下常态化，真正把好干部用起来。要以过硬能力本领支撑担当实干，深入实施国际化专业化能力锻造工程，让党员干部“在游泳中学会游泳”。要以严管厚爱并重保障担当实干，让党员干部感受到组织的关心爱护，集中精力谋发展抓落实。要坚持以严实工作作风促进担当实干，坚持实事求是，践行“一线工作法”，发扬钉钉子精神，创造经得起实践、人民、历史检验的业绩。★

（节选自2026年2月24日大众日报社论）



双 月 期

编印单位

山东省机关事务管理局

编务主任：王发菊

编务人员：邱士国

刘子潇

单光煜

葛淑敏

印刷单位

山东蓝海印刷科技有限公司

发送对象

省直各单位，各市、县机关事务部门

印刷日期

2026 年 2 月 28 日

印刷数量：2000 册

地 址

济南市省府前街 1 号

（山东省机关事务管理局 218 室）

电话：0531-51785625

投稿邮箱

shandongjgsw@163.com

目 录 CONTENTS

刊首语（责任编辑：邱士国）

01 以实干开局 以担当尽责

大众日报社论

前沿论坛（责任编辑：邱士国）

04 践行“实、新、快、严”工作作风全面推动机关事务工作高质量发展

陈智海

专题报道（责任编辑：刘子潇）

07 跃马启新程 实干谱新篇

——部分市 2026 年机关事务重点工作

资产管理（责任编辑：刘子潇）

14 “两化”赋能公车管理 创新实施多元保障

泰安市机关事务服务中心

16 立足“四项创新” 深化“四个推动” 加强办公用房精细化管理

枣庄市机关事务服务中心

18 标准化运营精管控 高速度响应显效能

荣成市机关事务服务中心

服务保障（责任编辑：葛淑敏）

20 以“四化”赋能后勤变革 构建机关运行保障新格局

烟台市机关事务管理局

22 多措并举推动会务服务提质增效

乳山市机关事务服务中心

24 以“服务”破题 跑出机关事务保障“加速度”

高密市机关事务服务中心

图说事务（责任编辑：单光煜）

26 项目督导、墨香迎春等 8 则

厉行节约（责任编辑：葛淑敏）

30 向绿而行 光电零碳 机关食堂绿色低碳转型实践

国家税务总局聊城市税务局

32 以试点破题促节能 以规范赋能提质效

平度市机关事务服务中心

34 “五维聚力”筑牢节约根基

房绍勤

标准应用（责任编辑：单光煜）

36 公务出行社会汽车租赁管理规范应用

滨州市机关政务保障中心

38 小会场里的“大标准”

济南市济阳区机关事务服务中心

典型案例（责任编辑：葛淑敏）

40 公物仓“三化”模式推动机关运行降本增效

淄博市机关事务管理局

43 基层事业单位人员公务出行保障改革探索

青岛市即墨区机关事务服务中心

理论研究（责任编辑：葛淑敏）

46 党政机关集中办公区安全保卫工作研究

济南市机关事务服务中心

49 推进机关后勤服务社会化改革与集中统一管理的探索与思考

宁津县机关事务保障中心

工作动态（责任编辑：刘子潇）

52 动态信息 3 则

【封面图说】省机关事务局举办“学·鉴”处长论坛（责任编辑：单光煜）

为深入贯彻落实 2026 年全国机关事务工作会议精神，对标全国先进省市找不足、学经验、促提升，2 月 5 日，省机关事务局举办“学·鉴”处长论坛。局领导班子成员、机关全体干部职工及局属单位有关人员参加活动。

本次处长论坛，7 名来自不同业务处室单位的副处长紧扣“学·鉴”主题，聚焦主责主业、结合工作实际，深入分析其他省市在办公用房、公务用车、公共机构节能、公务接待、后勤服务等方面的先进经验做法，全面对标对表查找各自业务短板弱项，并提出下步具体工作思路。最后朱婷婷副局长进行了点评。她指出，本次论坛准备充分、视野开阔、研究深入、谋划务实，达到了交流思想、凝聚共识、激发干劲的预期目的。她强调，下一步在学习借鉴上要注重结合实际，在工作谋划上要坚持稳中求进，在工作推进上要力求见到成效。



山东事管家

释义：

标志使用“山”与“事”两字首字母“S”进行中心主体设计。上部随风扬动的绿色风帆，代表着机关事务人勇立潮头的奋斗精神，也寓意全面引领公共机构绿色低碳发展。中间飘扬的蓝色飘带，寓意机关事务的管理、保障、服务工作职责。下部红色，代表着机关事务人传承红船精神等红色革命精神，不忘初心、牢记使命，坚定信念、紧跟党走，始终做党的红管家。图案心形寓意精致细心、周到暖心、可靠放心的工作态度，寓意我局将以家人般用心用情、管家股精准精细、专家般专业专注抓好“管理、保障、服务”各项工作，推动机关大家庭高效有序运转。外部圆形，代表着新时代机关事务工作始终“围绕中心、服务大局”。

内部设计灵动有张力，彰显“山东事管家”讲政治、干实事、争上游的突破精神；整体图案又圆润柔和，展现机关事务人忠诚担当、无私奉献、服务全局的工作格局。整体色彩以红色为主，采用红、绿、蓝三种色彩呼应主题，标识识别性明显，主题突出，简洁大方。

践行“实、新、快、严”工作作风 全面推动机关事务工作高质量发展

■ 陈智海

2025年，青岛市机关事务服务中心坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，持续学习贯彻习近平总书记关于机关事务工作的重要指示精神，全面落实国管局、省局部署要求，积极践行“两个更好服务”目标要求，坚持勤俭办一切事业，推动以资产管理为基础的机关事务工作高质量发展取得积极成效。

强化政治引领，夯实高质量发展基础

一是持续强化政治机关建设。严格落实“第一议题”制度，跟进学习习近平总书记最新重要讲话指示精神。重温习近平总书记关于机关事务工

作重要指示精神，研究制定34项具体措施，不折不扣抓好贯彻落实。深入贯彻《党政机关厉行节约反对浪费条例》，将勤俭办一切事业理念融入管理、服务、保障各方面、全过程。坚决服从市委部署，全力配合巡察工作开展。压实主体责任，按期完成审计反馈问题整改。

二是扎实开展深入贯彻中央八项规定精神学习教育。坚持领导干部带头学、广大党员普遍学、重点对象专题学，通过举办读书班和专题培训班、召开警示教育会、讲授专题党课等形式，引导党员干部不断增强政治自觉、思想自觉和行动自觉。坚持问题导向，全力推动查摆问题整改。完成3件重点实事，推动学习教育成果可感可及。

三是积极推进基层党组织建设。严格执行党建

工作责任制，持续加强党支部标准化规范化建设，扎实做好党员发展、党组织换届和书记培训等工作，离退休党支部获评全市离退休干部“六好”党支部。积极探索“链上党建”实践路径，相关经验做法在《中国机关后勤》《山东机关事务》《青岛机关党建》等刊物上推广。

四是持之以恒正风肃纪。开展政治生态分析研判，制定全面从严治党责任清单，制发高质量纵深推进清廉建设实施方案与推进党纪学习教育常态化长效化若干措施，强化“三重一大”事项监督，推动全面从严治党压力层层传导。坚持以案为鉴，开展纪律作风专项整治行动，组织常态化警示教育，引导党员干部知敬畏、存戒惧、守底线，巩固风清气正政治生态。

坚持集中统一，推动资产管理提质增效

一是抓实办公用房集中管理。采取备案登记方式推进房产权属统一登记，将市级公益二类事业单位办公用房纳入测绘范围，不断完善管理平台数据，确保国有资产安全完整。严格执行配置标准，从严审批租房申请，开展办公用房清理腾退工作，推进机构改革办公用房整合，持续提升办公用房保障效能。协助完成房产征收工作，确保国有资产保值增值。

二是强化公务用车统一管理。严格审批公务用车购置，出台全市行政事业单位公务用车“六定点”管理细则，完成定点服务商框架协议采购招标。强化平台监管功能，实时监督预警6类异常使用场景，通过发送提醒函等方式督促整改。全市组织党政机关新能源汽车推介活动7次，新购置一般公务用车连续5年全部为新能源汽车。管理经验在《中国机关后勤》《山东机关事务》刊发推广，工作案例被列为青岛市地方改革典型案例报省委改革办。

三是推进能源资源节约管理。差异化分解下达能源资源消费“双控”目标，制定市本级能耗定额指标。组织全市公共机构开展“节能增效，焕‘新’引领”家电以旧换新进机关、节能降碳主题

展览等系列活动。出台全市公共机构合同能源管理办法和机关食堂制止餐饮浪费管理规范，积极争取省级合同能源管理试点，加强节能新产品新技术推广应用，持续推进机关食堂反食品浪费工作，5家单位获评“国家级节约型公共机构示范单位”称号，4家单位被评为“省级优秀食堂”。

四是加强工程建设精细管理。落实习惯过紧日子要求，以消除安全隐患、恢复和完善使用功能为着力点，扎实做好集中办公区办公用房维修审核把关与组织实施，委托定点企业回收处置废旧设备，共核减维修项目1项，完成7项市财力投资项目和9项后勤维修维护项目。

突出规范优质，提升后勤服务保障水平

一是高质量做好接待保障工作。圆满完成跨国公司领导人青岛峰会等240次重要会议和重大活动服务保障工作。圆满完成服务保障中央、省委巡视工作。修订全市党政机关国内公务接待管理办法，加强公务接待信息化建设，推进全省党政机关国内公务接待管理系统使用和统一公函试点，开展机关单位食堂摸底建档。坚持优质高效，稳妥推进副省级住宅楼服务保障工作。

二是多举措提升机关后勤服务品质。深入开展“大院小事”保障服务提升行动，深化“绿色、健康、品质”机关餐饮品牌创建，加强菜品创新研发力度，建立多渠道监督反馈机制，优化外卖生活服务，规范大院停车秩序，延长空调开放时间，优化调整集中办公区部分区域通行权限和功能规划设置，不断增强干部职工的获得感、幸福感、安全感。

三是全方位筑牢安全生产底线。持续深化安全生产治本攻坚三年行动等活动，组织季度安全生产大检查、“四不两直”检查。强化与公安、信访、武警沟通联动，开展安全生产教育、消防技能培训、高层建筑应急疏散演练和“以查带训”等活动，提升人员安全素质和应急处置能力，维护集中办公区安全稳定。



▲ 组织召开全市国内公务接待政策培训会



▲ 举办第六届党政机关新能源汽车推介会暨绿色家电消费推广活动

深化作风建设，激发机关事务工作活力

2026年，青岛市机关事务服务中心将按照国管局、省局部署要求，坚持稳中求进工作总基调，坚持勤俭办一切事业，深入开展“干部作风建设年”活动，大力倡树“实、新、快、严”作风，以更高标准、更严要求、更实作风推动机关事务工作高质量发展。

一是坚持政治建设统领，纵深推进全面从严治党。把党的政治建设摆在首位，持续深入学习贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，全面落实习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神，纵深开展树立和践行正确政绩观学习教育，引导党员干部坚决拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”。巩固拓展深入贯彻中央八项规定精神学习教育成果，持之以恒推进党风廉政建设和反腐败斗争，把全面从严治党要求落到实处。坚持整改问题和建章立制相结合，扎实做好市委巡察反馈问题整改。

二是坚持高质高效要求，提高集约节约管理水平。从严控制办公用房调配和租用审批，加大清理腾退和资源统筹力度，将公益二类事业单位房产信息纳入系统管理。强化公务用车定点服务管理，开展新一周期定点服务商征集工作，规范定点租赁管

理和租车费用结算。规范市级机关办公用房维修统一管理，建立完善项目组织实施、风险防控等管理制度。应用推广山东省国内公务接待管理系统，推进统一公函管理，全面推行公务接待线上办理。

三是坚持服务为先理念，全面提升后勤保障效能。高质量做好重要会议和重大活动的保障工作，持续优化办公和后勤保障，组织内部交流观摩，以互学互鉴提升服务质效。加强多方协同联动，常态开展安

全隐患排查整治，切实做好集中办公区安全稳定工作。强化预算刚性约束，实施预算全过程管控，严把预算编制、执行、监督各环节，提高资金使用效益与规范化水平。

四是坚持绿色发展方向，推动公共机构节能增效。健全公共机构节约能源资源考核体系，完善全市公共机构领域考核指标。持续推进公共机构重点用能部位和设备设施节能降碳改造，加大可再生能源和绿色低碳新技术新产品的推广应用力度。扩大合同能源试点范围，举办合同能源管理优质企业推介会，推动全市公共机构合同能源管理由零散实施向系统化、规模化、市场化转型。

五是坚持“三化”建设赋能，持续强化现代治理能力。科学编制《青岛市机关事务“十五五”规划》。系统推进现行机关事务管理制度整理汇编工作。持续优化“1+4+N”机关事务标准体系，健全各项工作标准。整合优势资源，深化理论研究工作，形成可复制可借鉴可推广的理论研究成果。建设青岛市公务活动“青勤通”系统，通过数字化手段实现机关食堂的异地就餐支付及财政补贴资金结算。加强与纪检、财政、审计等部门的数据共享和业务协同，提升信息化平台监管效能。★

（作者系青岛市委副书记、市机关事务服务中心党组书记、主任）

跃马启新程 实干谱新篇

——部分市2026年机关事务重点工作

春启新程，骏步致远。2026年是“十五五”开局之年，也是推动机关事务工作高质量发展的关键一年。前不久召开的全国机关事务工作会议明确提出，要紧紧围绕“推动以资产管理为基础的机关事务工作高质量发展”这条主线，认真贯彻落实习近平总书记强调的“坚持稳中求进工作总基调”“坚持勤俭办一切事业”和“更好服务党和国家中心工作，更好服务国家治理体系和治理能力现代化”重要要求，持续聚焦资产、服务、经费业务板块，进一步用好法治化、标准化、数字化管理工具，赋能机关事务工作高质量发展。全省各级机关事务管理部门紧扣全国机关事务工作会议部署，锚定“十五五”发展目标，谋篇布局、实干奋进，聚焦重点领域细化举措、立足职能定位谋划创新。为全面展现各市机关事务工作部署与实践亮点，本期“专题报道”栏目，集中刊发部分市机关事务管理部门2026年重点工作。

济南

做好“四个聚焦” 为强省会建设贡献机关事务力量

一是聚焦“两个更好服务”目标导向。提高服务党政机关高效有序运行的能力，打造“贴心”“放心”“舒心”后勤服务品牌。提高服务全市经济社会发展的能力，在重点项目建设、城市更新发展中主动作为。提高服务重要会议活动、任务的能力，塑造“专业可靠”服务形象。二是聚焦资产这个重要基础。进一步“管好”资产，健全完善办公用房权属、配置、维修、出租、处置等流程制度。进一步“用好”资产，更好服务保障市级行政事业单位办公需求。进一步“用活”资产，大力推动资产盘活利用。三是

聚焦“坚持勤俭办一切事业”原则要求。坚持节约优先，推动节约型机关建设长效化，助力党政机关运行成本降低。坚持绿色低碳，抓好合同能源管理试点、新能源汽车推广应用等工作，推动绿色低碳转型。坚持提升绩效，强化预算绩效管理，加强内部控制管理。四是聚焦“三化”建设方法路径。把握“应用”这一关键，坚持以需求为导向、以应用促发展。把握“数据”这一核心，推动“业务数据化”“数据业务化”转型。把握“智治”这一目标，强化法治化统领、标准化支撑、数字化赋能，推动“三化”融合发展。

淄博 严细管理提质增效 服务保障开创新篇

一是公有房产管理提质增效。全面推进市级事业单位办公用房测绘，助力全省“一张网”信息平台建设。推动周转住房精细化管理，确保分配公平透明。二是公务用车管理提档升级。持续完善公务用车制度标准体系，依托公车平台开展线上巡检与实地督导，确保“四定点”管理规范高效。三是公共机构节能纵深推进。拓展市能耗监测平台功能向预警诊断、智能分析延伸，积极推广应用合同能源管理模式，广泛开展节能宣

传周系列活动，力促减碳降碳理念深入人心。四是公务接待服务精益求精。积极推广应用国内公务接待信息系统，扎实落实统一公函试点工作要求。大力开展岗位练兵与技能比武，全面提升大型会议活动服务保障水平。五是公物仓运行数字赋能。着力打造“云公物仓”，探索构建市、区（县）、镇（街道）三级资产调配体系，着力提升资产调配效能，为党政机关高效运转提供强有力的服务保障。

枣庄 锚定目标谋发展 精准发力再提升

一是抓实资产管理，提质增效强根基。规范办公用房调配、维修、租用及易地交流干部周转住房全流程管理；以打造共享会议室为切入点，推动党建室、接待室等办公空间统筹共享，提升公共空间利用效率；深入推进公务用车“四定点”管理，加强公车平台监管，精准核定各单位车辆编制，提升资产效益。二是深化接待试点，实干暖心优服务。落实习惯过紧日子要求，扎实推进全市公务接待统一公函试点工作；持续聚焦服务这个立身之本，优质保障重要会议和重大活动；细化机关餐饮

服务管理，持续优化“无扰式”施工举措，提升服务效能。三是推进绿色发展，务实发力求实效。探索公共机构节能市场化路径，推动合同能源管理试点工作，深化节约型公共机构示范创建和反食品浪费工作，助力“双碳”目标落地，培育勤俭节约机关文化，持续引领公共机构绿色发展。四是坚守安全底线，凝心聚力护平稳。提升行政中心安全防范能力，常态化开展“查隐患补短板保运行”行动，压紧压实安全生产责任，强化全时段防范与应急处置，确保统管区域安全平稳有序运行。

东营 守正创新 担当尽责 奋力开创机关事务工作高质量发展新篇章

一是牢记嘱托谋发展。坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想凝心铸魂，紧紧围绕“推动以资产管理为基础的机关事务工作高质量发展”这条主线，认真落实“坚持稳中求进工作总基调”“坚持勤俭办一切事业”“两个更好服务”重要要求，

推动工作一贯到底、落地见效。二是勇担使命开新局。以深化集中统一管理为统领，优化完善制度体系，努力在公物仓建设、资产共享方面实现新突破。深化资产资源盘活利用，运用“用、转、租”等方式，推动国有资产保值增值。深化公共机构

绿色低碳引领行动，积极探索碳资产交易、绿电消纳等前沿领域，实施一批合同能源管理项目。精准做好物业管理、公务出行保障、餐饮服务等工作，聚力提升专业水准与响应速度。三是守正创新提质增效。融合推进法治化、标准化和数字化建设，重点抓好大数据分析利用、资产台账优化、标准化场景

应用等工作，稳步提升机关事务智慧化管理水平，增强综合治理效能。四是守牢底线树形象。将严的基调、严的措施、严的氛围贯穿工作始终，从严教育管理，擦亮“廉润匠心”廉洁文化品牌，打造一支“务实扎实厚实、精准精细精致”的机关事务队伍。

烟台 以资产管理为基 多维发力促提升

一是坚持政治引领、把准方向，提升服务大局的站位。贯彻习近平总书记关于机关事务工作的重要指示精神，确保机关事务工作始终沿着正确的方向前进。主动对接重大战略、重要活动的服务保障需求，自觉将各项工作置于发展大局中思考和谋划。二是深化改革创新、聚焦统管，推动资产管理水平迈上新台阶。深度盘活存量资产，提升资产使用配置效率，打破资产流动部门界限，让资产资源“活起来”。加强办公用房资源整合和集约利用，确保办公用房“总量控制、标准符合、动态平衡”。规范市级公务用车集中统管，逐步实现“公

务出行便捷、服务保障高效、车辆管理规范、运行成本节约”目标。三是聚焦精细优质、提档升级，提高干部职工的满意度和幸福感。打造烟台特色餐饮品牌，丰富机关食堂餐饮文化内涵，持续提升餐饮服务保障水平。完善机关事务系统管理食堂的公务餐功能，推广公务出行用餐新模式。锚定干部职工急难愁盼，在优化服务上出实招、见实效。四是践行绿色低碳、厉行节约，加强节约型机关建设。推广合同能源管理，建设好省级公共机构合同能源管理试点项目。推行绿色低碳消费模式和生活方式，积极践行“光盘行动”，坚决制止餐饮浪费行为。

潍坊 管理强基 服务提质 节约增效 创新赋能

一是抓管理强基。建立全覆盖资产管理机制，开展资产清查盘点，摸清资产底数，优化资产配置，强化闲置资产盘活利用，着力提升资产使用效益；完成阳光大厦办公布局调整，改善机关办公环境；组织开展全市层面的综合督查检查，确保办公用房、周转住房、公务用车等工作严格依规运行。二是抓服务提质。广泛开展标准化实训、业务技能培训、岗位练兵活动等，全面提升干部职工能力素质；推进业务流程再造，持续优化物业、餐饮、会议等服务供给，全面提升后勤保障

服务质量效率。三是抓节约增效。深化节能降碳行动，按期完成整体推进公共机构合同能源管理试点，大力推广能源费用托管型合同能源管理模式，建立废旧商品回收体系，推进机关绿色办公；加强内控管理，认真贯彻执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》，切实降低机关运行能耗和费用支出。四是抓创新赋能。完成公务用车平台升级，探索公物仓建设，完善物资采购仓储信息化管理系统，推动数字化与机关事务工作深度融合，赋能机关事务工作高质量发展。

济宁 聚力“三个坚持” 全力构建“大资产”管理格局

一是坚持勤俭办一切事业，深入推动资产管理集约高效。树牢过紧日子思想，不断推动国有资产集约节约利用，持续扩大全国公物仓管理现场会效应，努力打造全国公物仓试点建设先行示范区。从严控制和规范审批办公用房大中型维修改造项目，坚持非危不修。严格控制公务用车采购更新审批，切实发挥信息系统全程监督作用，努力促进机关运行降本增效，进一步节约财政支出。二是坚持绿色低碳发展，扎实推进节能降碳转型升级。平稳推进整域式合同能源管理试点落地见效，完成2026年全市公共机构能耗“双控”目标。加大新能源汽车推广力度，大力倡导简约

适度、绿色低碳理念，让绿色出行、节水节电、光盘行动、垃圾分类等成为习惯。严格落实机关食堂反食品浪费工作评估和通报制度，确保机关食堂在反食品浪费工作成效评估中获得“优秀”等次。三是坚持服务中心大局，全面提升服务保障能力水平。坚持系统观念，充分借助机关事务智慧平台，统筹调配房产、公车、通用资产等资源，切实保障市级党政机关高效有序运转。不断优化物业、安保、会务“三级保会”联动措施，细化预案、精准调度，高质量服务保障全市重大会议活动。继续做好“公务餐”改革业务监管工作，持续为基层减负。

泰安 守正创新强管理 精业笃行优保障

一是突出创新驱动，变革管理模式。深入推进机关事务“三化”融合，系统构建以安全管理、公有房产、公务用车、公共机构节能、招标采购、运转服务为核心的“6+N”标准制度框架，同步建设“智慧机关事务”信息平台，深化数据驱动和智能应用。引入市场机制、社会资本力量参与机关运行保障，积极与职能部门寻找协作方向，推动实现同等资金投入下的更高水平服务保障。二是深化集中统一，提升管理效能。加强本级机关运行资产、资金、资源归口管理、统筹调配，加大机关事务要素整合力度，不断深化要素资源统筹管理效应。重点推进公有房产、

公务用车等要素资源“全生命周期”管理，确保配置合规、使用高效。探索本级后勤服务集中统一管理路径，统筹各办公区后勤服务资源，逐步实现服务均等化、保障规范化。三是聚焦降本增效，严控运行成本。深入落实勤俭办一切事业要求，严格办公用房、公务用车配置标准和监督管理，加大闲置公有房产和旧车调剂使用力度，鼓励有条件的县级机关事务部门建立公物仓，发挥资产再利用效益。抓好新能源汽车配备、公共机构垃圾分类、绿色办公、节水节电和反食品浪费等方面工作，最大限度合理降低运行成本，实现管理效能和资金效益双提升。

威海 精细管理 精简节约 精准保障 精益服务

精细管理。坚持政治引领，加强思想政治建设，进一步抓好基层党组织建设；加强内控、内审

等制度日常运用和监督管理，健全完善廉政风险防控体系，深化“清洁后勤”廉政品牌建设。精简

节约。贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，在集约效能、资源循环、机制创新等方面研究探索压减机关运行成本的工作措施。持续推进公共机构合同能源管理项目，提高能源资源利用效率。加强办公用房、公务用车调剂使用力度，继续探索跨层级、跨区域调剂渠道。精准保障。巩固深入贯彻中央八项规定精神学习教育成果，在全市常态化开展办公用房、公务用车、制止餐饮浪费覆盖式专项督导检查。充分运用办公用房信息平台 and 公务用车信息平台，进一步加强日常监管，督促各使

用单位履行好主体责任。持续推进反食品浪费，做好机关食堂反食品浪费工作成效评估和通报，倡导“光盘行动”。精益服务。持续推进共享会议室建设，增加数量，优化功能，解决各单位中大型会议需求。深入推进公务用餐进食堂，选取市直、各区市部分机关食堂，解决市域范围内从事公务活动人员以及市外调研考察等人员的用餐需求。开展“物业服务提质行动”，聚焦物业经费模式转变情况，统筹运用标准应用、实地走访、绩效考核等多种方式，不断提升物业服务品质。

日照 谋篇“十五五”新征程 赋能机关运行保障现代化

一是高站位谋划“十五五”发展蓝图。对标先进，精准锚定高质量发展方向，为科学制定和实施“十五五”规划蓄势赋能。二是全链条管好公务接待公函应用。牵头落实党政机关公务接待统一公函制度，联合相关部门开展实施情况监督检查。三是深层次推进资产集中统一管理。提速办公用房权属登记与调剂盘活，开展办公用房自查自纠和技术业务用房调查摸底，升级公务用车虚拟公物仓，打通跨层级跨部门调剂通道。四是全方位落实习惯过紧

日子要求。严控大中修审批，持续压减车辆运行成本，推进机关运行和服务保障降本增效。集中实施一批公共机构合同能源管理示范项目，实现市场化方式在公共机构节能改造项目中占比超过80%。五是持续性驱动“三化”融合赋能。做好机关事务管理立法准备工作，凝聚立法共识，积极协调市人大及相关职能部门加快立法进度。深化标准应用，迭代升级信息化平台，释放数据要素价值，驱动机关运行保障水平整体跃升。

临沂 踔厉奋发勇担当 赓续前行开新局

一是强化政治引领，推动队伍建设向上向好。牢记政治机关属性，坚持不懈用习近平新时代中国特色社会主义思想凝心铸魂，大力传承弘扬沂蒙精神，深入开展“干部作风建设年”活动，加强“三专”干部培养，增强工作敏锐性、突破性、穿透性，全力提振精气神、提升执行力。二是聚力强基固本，推动综合服务焕新升级。做好资产、服务、

经费三篇“文章”，实施物业集中管理流程再造，修订招标采购、项目评审、监督考核等制度，推行“一对一”管家式服务模式，探索办公房租用提级管理；坚持服务为本，突出抓好标准、流程、规范三大重点，推动会务、餐饮、物业等服务更精细、更精准；落实习惯过紧日子要求，在从严执行规定、培育节约文化、强化科技赋能上下功夫，确

保每一分钱都花在“刀刃”上。三是坚持守正创新，推动运行保障提质增效。持续深化法治化、标准化、数字化建设，着力构建系统完备、科学规范、运行有效的机关事务工作体系。树牢法治理念，健全完善配套管理办法，加快制定“十五五”规划，推动制度优势转化为治理效能；加强与临沂

大学机关事务研究中心合作，建设涵盖办公用房、公务用车、公共机构节能等领域的标准体系；积极推进机关事务数字化转型，丰富智慧餐饮、会议预约、门禁管理、故障报修、物品采购等应用场景，搭建“一键应答”客服平台，更好服务党政机关高效运转。

德州 坚持勤俭节约 精优服务保障

一是深化机关运行降本提质增效。坚持勤俭办一切事业，严格落实党政机关习惯过紧日子要求，加强政治机关建设和干部队伍作风建设。强化体制机制创新，加强资产管理，抓好公物仓建设，严控经费开支，做好机关运行成本统计，稳步推进绿色低碳综合能源示范项目建设，深挖机关运行节约潜力。二是推进“四公”集中统一管理。严格落实“五统一”管理和“四定点”制度，加大公车保障力度，探索实施市直公车集中统管改革。严格落实机关食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度，推动公共机构绿色低碳转型。严防违规变相建设楼

堂馆所，开展办公用房信息统计报告，做好易地交流领导干部周转住房保障和管理。加快出台《德州市党政机关国内公务接待管理细则》，加大“山东省国内公务接待管理系统”应用力度。强化业务指导和检查，推动部门间协同联动监督。三是全面提升服务保障质效。围绕党委政府高效安全运转，扎实做好“山东通”资源整合，用好“一次办好”平台，提升会务服务标准化水平，做好设备设施管护，规范大中型维修改造项目审核。巩固机关事业单位“满电回家”和“停车场向社会免费开放”建设成效，全力做好民生实事工作。

聊城 凝心聚力优服务 实干笃行强保障

一是在资产统管上寻求新突破。通过加强跨层级调剂、依规出租拍卖等途径，“一房一策”推动闲置公有房产盘活；做好房地产数据更新完善工作，确保全省办公用房信息数据会审取得好成绩。二是在绿色发展上树立新标杆。抓好节能降碳指标落实，完成市县两级整体推进公共机构

合同能源管理试点建设任务，争取到2026年底全市实施合同能源管理项目百个以上；加快新能源汽车推广应用，确保除特殊要求外一律采购新能源汽车。三是在服务保障上展现新作为。加强监督管理，确保办公用房使用面积符合“两个不能超”要求，严格控制维修改造；创新公务出行服

务保障方式，公车申请使用全部实现线上流转；建立编制“周转池”，收缴使用效率低的公车，探索开展跨层级、跨部门调剂；积极争取参与北戴河后勤服务保障任务。四是在规范化管理上取得

新成果。适时印发《聊城市党政机关国内公务接待实施细则》，及时组织政策宣贯；推动“统一公函”上线管理，做好新老系统交接和信息备案工作。

滨州 只争朝夕 奋勇争先 推动机关事务工作品质全面跃升

一是以绿色低碳为媒，提升生态优先内生动力。锚定“双碳”目标，推动应用能效分级国家标准，实现用能全种类量化管理。创新开展公共机构碳普惠体系构建，全市开通单位碳账户不少于100个。坚持机关食堂反食品浪费成效评估，持续做好废旧资源循环利用，深入实施既有建筑节能改造，以机关节能小切口引领社会节约新风尚。二是以资产管理为基，释放集中统一规模效应。紧扣“一条主线、三个维度”高质量发展体系，加强32处机关办公楼“一楼一档”全生命周期管理，提升不动产

所有权登记率，常态化开展“线上+实地”专项巡检。统一公务用车绩效评价标准，更好盘活低效闲置资源。加强公务出行市县乡三级“全要素”监管，打造新能源汽车“3分钟充电圈”。三是以机关之需为心，深化精准响应服务闭环。深入贯彻习惯过紧日子要求，积极回应干部职工关切，实现内容、程序、行为三个规范，做到态度、过程、结果三个满意，守牢廉政建设、安全生产等“一排底线”，持之以恒优服务、强保障、勇担当，全力建设“心安机关”。

菏泽 全力打造标准化规范化机关事务服务体系

一是深耕节能管理体系化建设。科学编制公共机构节约能源资源工作规划，做好年度能源资源消费统计、监测与分析。组织节能宣传周活动，常态化开展业务培训，稳步推进合同能源管理试点，推动节能理念从“要我做”向“我要做”转变。二是推进办公用房精细化管理。完成全市行政事业单位办公用房专项检查，组织县区数据会审，精准完成国管局年度信息统计上报。做好集中管理共享办公用房测量录入、完善基础台账。对标国家政策起草

菏泽市事业单位办公用房管理办法，实现从“粗放管理”到“精准保障”的跨越。三是强化公车运维绿色化管控。加大新能源汽车推广力度，保证更新车辆中新能源占比100%。推行加油、维修、保险定点采购，力争全年运行成本同比下降3%。建立车辆安全三级检查制度，常态化开展车况检测与隐患排查，联合相关部门严查违规用车、私车公养等问题，打造绿色低碳、安全合规的公车运维新模式。★

“两化”赋能公车管理 创新实施多元保障

■ 泰安市机关事务服务中心



▲ 召开公务用车智能化平台使用培训会议

2025年，泰安市机关事务系统聚焦“‘两化’赋能公车管理、多元保障公务出行”攻坚方向，扎实推进系列改革，集中出台配套制度，打造形成了管理全面覆盖、服务优质高效、监督权威有力的公务用车管理机制。

依托“两化”赋能，完善全周期资产管理机制

（一）搭建标准化体系，强化政策支撑。以《泰安市党政机关公务用车管理办法》为基础，围绕更新配备、管理模式、适用情形等方面，先后制发泰安市《市级公务用车编制管理及更新配备细则》《市级事业单位公务用车纳入统一管理实施办法》等11项配套制度，贯穿公车管理使用全生命周期，涵盖采购更新、调配保障、标识化、信息化等内容，精准解决保留公车闲置、供需匹配错位、保障方式衔接等问题，形成了“管理有标准、使用受监督、违规必追责”的公车管理使用制度体系。肥

城市制定《肥城市机关事务标准化汇编》，明确26项公车领域规范流程，先后获评省级公务用车标准化示范单位、集中统一管理专项领域创新引领实践单位。

（二）推进信息化应用，再造管理流程。深度开发应用泰安市公务用车智能化管理平台，同步匹配用户端、移动端应用，联动山东通平台，实现市县乡行政事业单位公车、社会定点租赁车辆全部上线管理使用。按照

公车管理标准体系，逐步开发并优化调整编制、采购、保险、维修、加油等子系统，实时抓取、动态调整“一车一档”电子台账信息，实现公车管理使用“全周期、全链条、全覆盖”线上审批运转，为公车资产调配、车型结构调整、违规隐患整治提供有力支撑。

（三）突出集约化导向，有序调配资产。依托“物联网+大数据”技术，选取车辆全周期管理、公务出行服务保障、管理效能监管三个维度，设置车辆年限、行驶里程、油耗水平、维修费用、使用频率等8项核心指标，构建单车绩效评价模型，每季度比对分析数据，通报跟踪低效闲置公车盘活情况，为编制调整、车辆处置提供决策支撑。打造“线下实体+线上虚拟”公物仓，市本级公车全部纳入虚拟公物仓，划拨20辆统管公车编制作为实体公物仓。按照“盘活资产、能用尽用”原则统筹调整编制、划拨车辆、保障出行，2025年市本级调拨公车53辆，节约新车购置经费约900万元，有力盘活存量资产。

坚持需求导向，打造全覆盖出行保障模式

（一）统筹要素资源，放大集中统管优势。持续巩固公车改革成果，依托两批次公车管理模式微改革，将105辆公车编制纳入市本级集中统管平台，依托信息系统统筹管理、使用、调度，保障82家无车部门单位、9家市级工作机构公务出行，通过规模化效应节约成本、提高效率。2025年公务出行保障里程64万公里，有效解决车辆闲置、供需错配问题，同时有力保障中央巡视督导、各类抢险救灾等重点工作。各县（市、区）同步高标准建设公车集中统管平台，实施“星级车队”工程，出行保障里程、服务评价稳步提升，集中统管模式的保障能力得到充分检验。

（二）创新工作模式，构建多元保障框架。以智能化管理平台为载体，严格执行部门保留车辆、平台统管车辆、社会租赁车辆用车次序，充分发挥在用公车价值，有效解决无序租车问题，构建起多元化、多层次公务出行保障模式。严格执行新能源公车配备政策，2025年市本级更新一般性公务用车29辆，新能源更新替代率达到100%，在降本增效、节能减排等方面取得显著成效。

（三）填补政策空白，完善无缝衔接体系。推动建设公务用车、租赁车辆、短途包干公务出行保障机制体系，确保车补保障范围外的公务出行有规可循、有据可依。制定党政机关保留公车“十七条”使用情形白名单，细化机要通信用车、应急保



▲ 平台集中统管车辆重点任务保障

障用车使用范围以及租用社会车辆标准，解决车改后各单位不敢用、不想用公车的问题，确保公车使用高效、规范、有序。联合市财政部门制定短途公务出行费用包干制度，明确短途公务出行范围及保障方式，有效应对行政区划调整导致的保障范围空缺问题，实现公车保障与公务交通补贴、差旅费报销的无缝衔接，公务出行保障方式更加多元灵活。

聚焦协同高效，构建全链条高效监督体系

（一）建立联席机制，深入开展违规整治。构建机关事务、纪委监委、审计、财政四部门常态化沟通机制，将公车违规问题整治纳入驻点监督、巡察督导以及审计重点内容，公车审批程序、车辆运行轨迹在联席机制成员单位之间互联互通，对违规用车问题既追究当事人责任，又倒查主体责任。协同有关单位开展违规吃喝专项整治、公务接待违规用车专项整治、信息平台应用实地督导等多项工作，及时发现并督导整改违规隐患，持续提升公车管理规范化水平。

（二）推动数智融合，提升智慧监管效能。依托车载北斗定位终端，开发应用“电子围栏”模块，在酒店、景区、住宅小区等敏感区域设置虚拟边界，实时动态监管公车行驶轨迹，实现无任务出行、节假日出行、敏感区域用车等多情景预警监测。深化大数据分析应用，搭建公车配备一定位设备、单车油耗—行车轨迹等智能分析模型，对定位设备离线、单车油耗过高等情况进行分析筛查，实现对公车使用情况的全息画像。

（三）加强社会监督，凝聚各方监督合力。全面推行车辆标识化管理，除涉及国家安全、侦查办案等有保密要求的特殊工作用车外，行政事业单位公车统一完成标识化喷涂，同步设立并公布违规用车投诉热线，主动接受公众监督、舆论监督，核实4起违规用车线索并按规定处理。加强公车“四定点”执行监督以及信息公示，在抓好内部监督的同时，接受管理服务对象监督，共同构筑起公车管理使用的全方位监督体系。★

立足“四项创新” 深化“四个推动” 加强办公用房精细化管理

■ 枣庄市机关事务服务中心

枣庄市机关事务服务中心深入贯彻落实厉行节约反对浪费要求，坚持以创新驱动发展、以管理提质增效，聚焦办公用房管理的关键环节和难点问题，积极探索实践，形成了以“四项创新、四个推动”为核心的办公用房管理模式，为提升机关事务治理现代化水平提供了坚实支撑。

创新检查模式，推动系统数据深度应用，筑牢管理“底数基座”

枣庄市机关事务服务中心将信息化建设作为提升办公用房管理效能的重要引擎，持续深化房地产管理平台的应用。通过常态化核实与动态更新，实现了对全市887个机构、641个院落、1181座楼宇、总

建筑面积259.21万平方米的数字化全覆盖管理，做到了“底数清、情况明”。创新线上排查与线下反馈相结合的模式，每年通过系统全面梳理信息，针对性印发《办公用房监督检查复查表》，向80家市直单位书面反馈排查意见，建立问题台账，实行销号管理。特别是依托市纪委“1+X+N”监督机制开展联合检查，对80家市直部门单位领导办公室进行全面实测，检查房间850间，总计使用面积15679.18平方米，形成了“检查—反馈—整改—复核”闭环管理机制，有效确保各项规定落地生根、执行到位。扎实的数据信息基础，推动枣庄市连续四年在全省率先完成办公用房信息统计工作，连续三年在全省数据会审中荣获佳绩。

创新管理模式，推动制度体系健全完善，构建运行“规范标尺”

坚持制度先行，将完善标准规范体系作为提升办公用房管理质效的根本保障。围绕办公用房“全生命周期”管理，枣庄市先后制定出台《市级党政机关办公用房配置使用管理办法》《市级行政事业单位技术业务用房使用评审管理办法》《市级机关房产维修管理办法》《市级行政事业单位办公用房租用管理办法》等10余项制度文件，全面覆盖办公用房配置、使用、维修、租赁、监管等全流程各环节，构建起系统完备、科学规范、运行有效的制度体系。针对管理中的难点堵点问题，印发《市级机关房产维修管理办法》，实行“负面清单”管理，坚持“非危不修”原则，严格规范维修审批与预算流程；实施《市级党政机关办公用房使用权证管理办法》，为市级党政机关办公用房颁发使用权证，明晰权责关系。印发《关于进一步规范市级党政机

关办公用房使用管理的通知》，统一编制办公用房各项法规制度和流程规范，对新修订的《党政机关厉行节约反对浪费条例》办公用房部分进行强调，对房间面积变更、临时机构办公用房管理等多项重点问题予以明确规范，持续夯实管理基础，推动办公用房管理向标准化、精细化、规范化迈进。

创新审核模式，推动业务用房严审严管，拧紧使用“合规阀门”

为杜绝以技术业务用房为名规避面积超标、擅自调整用途等问题，枣庄市制定并严格执行《市级行政事业单位技术业务用房使用评审管理办法》，明确技术业务用房定义标准，压实主体责任，规范申报流程。引入第三方专业评审机构，采取“一评一策”与“函审+实勘”双轨并行机制，构建起“事前评审、事中上传、事后监管”的全链条管理新模式，实现从严管控。创新建立技术业务用房“电子身份证”制度，将已完成评审的57家单位、3710间、172287.95平方米技术业务用房信息分类归档，全部扫描上传至山东省房地产管理平台，形成唯一、权威的电子使用依据，确保信息可追溯、查询更便

捷。通过严格评审，核减使用面积29863.2平方米，有效节约财政资金，遏制资源浪费，彻底扭转了以往“自由裁量”带来的管理乱象。对评审不符合标准的用房，立即启动清理腾退程序，分类施策盘活利用腾退房产，显著提升房产资源统筹利用效率和保障能力，实现管理规范化、透明化。

创新共享模式，推动存量房产盘活共用，激活资源“效益潜能”

枣庄市坚决落实习惯过紧日子要求，大力创新盘活存量资产机制。通过跨部门、跨系统调剂整合，近年来持续实现办公用房调配“零租赁”，节约了大量财政资金。2025年，为15家单位办理调配腾退手续，涉及面积4561.89平方米，促进了资源的合理流动。针对闲置家具占用空间问题，与财政部门联动开展清点行动，建立完善管理台账，推动闲置资产统一回收至公物仓，实行集中管理、统筹调配、循环利用，有效释放了办公空间，实现资产与房产“双盘活”。着力打造“共享”模式，整合大中型会议室资源，出台《共享会议室暂行办法》，按照“统一协调、分散管理、共享共用”原则，成功整合10家单位21间会议室（总面积3808.4平方米），形成了“一室多能、一室多用、资源共享”的全新服务格局，大幅提升公共空间使用效率，减少重复建设与资源浪费。自2025年8月以来，已共享使用会议室68次，为使用单位节省会议场地费约21.43万元，为盘活零星存量房产、提升整体使用效能提供了“枣庄经验”。★



▲ 打造共享会议室



▲ 完善房产维修租用管理制度

标准化运营精管控 高速度响应显效能

■ 荣成市机关事务服务中心

荣成市机关事务服务中心认真贯彻党中央关于习惯过紧日子的要求，始终秉承“坚持勤俭办一切事业”的工作理念，紧扣“深蓝、零碳、精致、幸福”现代化新荣成建设目标，以公物仓建设作为关键切口，通过机制创新破题，形成“建设、管理、运营”全链条公物仓使用体系，推动以资产管理为基础的机关事务工作高质量发展。

以“精建”强根基，构建标准化公物仓使用体系

（一）起步建设阶段。自公物仓组建以来，积极探索国有资产集约化管理新模式，通过不断实践，初步实现了资产管理由分散向集中、粗放向精细的转型。经荣成市委、市政府统筹考量，公物仓全面纳入机关事务管理体系，实行集中管理、统筹调配，不断优化资源配置，完善跨部门协作机制，资产使用效益得到显著提升。

（二）扩容提质阶段。完成公物仓的扩建升级工程，改造后仓储总面积近1000平方米，空间容纳

率提升近2倍，容纳能力大幅增强。目前，设有实体公物仓两处，其中，A仓重点聚焦高价值、高频次使用的电子类资产，B仓主要承接低价值、低周转的家具类物资，形成了差异化存储格局。仓内科学划分待检区、存储区、检修区三大模块，实现了分仓管理、分区作业、分类处置的规范运作。

（三）效能提升阶段。在省、市机关事务部门的指导下，公物仓管理各项工作扎实推进、日臻完善，系统理顺了权责边界、明确了保障标准、规范了操作流程，成功搭建起资产从“入口”到“出口”的全生命周期闭环管理体系，为国有资产高效管控提供了坚实制度保障。

以“严管”提质效，健全精细化公物仓管理机制

（一）探索“六公”协同新格局。积极探索“大公物仓”管理模式，通过深化市级公物仓、公务用车、办公用房、青年公寓、公务餐饮、公共会议“六公”协同调配机制，充分释放公物仓集约集成效能。公务用车管理方面，采取“权属集中化+调度平台化”模式，将闲置公车纳入共享体系，有效避免了重复购置和资源浪费。办公用房管理方面，着力打造房源“储备库”，将闲置办公用房划分为定向调配、公开招租及仓储用房三大类，实现精准投放、高效利用。公寓管理方面，将资产统一纳入公物仓平台管理，根据住宿需求动态调配，并打破碎片化分布格局，精心打造5处

集体公寓，最多可保障650人集中居住。公务餐饮管理方面，遵循“就近”原则，将全市22处食堂、100余家单位纳入集中保障体系，通过创新打造“共享化餐厅”，有效减轻了财政负担。会议管理方面，通过盘活闲置空间，建成以海洋发展局为示范的10处“共享会议室”，集中保障场地设备，实现了会议成本的大幅节约。

（二）激活闲置资产新效能。在资产入库端，与财政、纪委监委等部门联动，将各单位闲置、超配、罚没、机构撤并、临时购

置5类资产全面纳入公物仓集中管理，从源头上实现了资源统筹管控。严格执行入仓“体检”制度，入库前须进行清洁检修，同步完成资产脱密处理，确保入仓资产绝对安全、随调随用。同时，深挖资产剩余价值，通过修旧利废，延长资产使用寿命。截至目前，累计翻新桌椅300余张、升级电脑500余次，节约购置成本超90万元。

（三）催生配置模式新变革。在资产调配端，聚焦临时机构办公需求，创新推出“让房等人”服务模式，打造“拎包即可办公”的一站式服务场所2处，有效解决了临时办公场地筹备周期长、资源分散等痛点问题。截至目前，公物仓已累计保障各类专班、临时机构102批次，借出资产5000余件，节约购置费用超700万元。

以“优运”创价值，打造专业化公物仓运营模式

（一）充分发掘自主攻坚新样式。针对各类专班“临时组建、时间紧迫”的特殊属性，坚持“零购置、零租赁、零外聘”原则，充分挖掘现有人力物力潜力，通过内部自主协调、统一搬运，为专班提供涵盖资产配送、安装调试、后期回收的全流程服务。以2025年7月荣成市紧急成立“相关企业风险处置专



▲ “拎包即可办公”一站式服务场所

班”为例，面对“即设即用”的迫切需求，3个工作日即完成自场地选址、简易装修至清洁维护的全方位保障，2个工作日内精准调配328件办公物资，较传统采购保障模式节约财政资金约34万元。

（二）大胆尝试跨区协同新模式。在保障“12.7”火灾事故调查组紧急任务中，面对库存不足、大量物资在外流转的困境，第一时间全力调拨库存资源，连夜完成109件现有可用物资的调配；同时，紧急对接威海市级公物仓寻求支援，启动跨区域应急调运，连夜完成物资调试、清点、打包工作，次日清晨将20台电脑、20台打印机精准配送到位，为应急工作的及时高效开展赢得了主动权。此次“市县联合、双轨协同”应急调配模式，突破地域与库存限制，实现了资源跨层级、跨区域的高效联动，为公物仓在应急保障领域的规范化运作提供了实践经验。

（三）主动探寻多域辐射新赛道。为助力企业在荣成发展，创新尝试启动“公物仓+公益仓”联动模式，在歌尔集团来荣成落地初期，为其保障电脑、打印机等物资82件，成功迈出了公物仓资源“社会化共享”的第一步。此外，全力探索公物仓在优化营商环境、助力乡村振兴等领域的新应用，逐步推进国有资产从机关“小循环”向全市“大循环”转型。★



▲ 荣成市公物仓实景

以“四化”赋能后勤变革 构建机关运行保障新格局

■ 烟台市机关事务管理局

烟台局以保障党政机关高效运转、降低运行成本、提升服务质量为核心，积极探索机关后勤服务的新路径、新模式，重点在后勤服务“规范化保障、信息化管理、精细化运营、共享化服务”四个方面协同发力，全面提升服务质量和效能。

聚焦规范化保障，筑牢服务运行的制度根基

一是优化服务保障模式。改革餐厅运营模式，将5个机关集中办公区餐厅“供餐企业承包经营、烟台局监管”模式调整为“烟台局负责人力成本和管理费且全流程监管、供餐企业提供劳务服务”模式，招标选出5家供餐企业分别为5个餐厅服务，形成动态良性竞争格局。开展后勤服务社会化试点建设，8个机关集中办公区约47万㎡办公场所物业项目全部采用社会化运营，招标选取外包物业公司提供管理服务，通过监督考核确保项目质量，有效提升物业服务效能。

二是健全后勤制度规范。制订物业服务管理办法、机关办公区维修改造工作规定、餐厅购买服务项目考核评价管理办法等制度规范10余项，进一步明确管理职责、服务内容和质量要求。推进流程再造和优化，对设备运行、工程保障、保安保洁、应急处理等业务流程细化梳理，形成20多个操作流程图，实现常规工作标准化，复杂工作简单化，重复工作模块化。

三是强化监督考核评价。制定机关集中办公区统一考核标准，构建科学完善的综合考评机制。通过采取日常考核与月度测评相

结合、专项检查与全面考核相结合、自我评价与交叉观摩考核相结合、客户导向与跟踪问效相结合，线下考核与线上考核相结合的“五结合”模式，确保考核公平公正、准确全面、透明公开。考核结果以“红黑榜”公开通报，选取优秀项目进行经验交流，对落后物业项目进行约谈，有效激发外包公司积极性与主动性。

突出信息化管理，强化智慧后勤的效能支撑

一是以信息化增强服务能力。依托“机关事务智慧平台”APP，构建物业工程设备巡检体系，集成工程设备、设备间及维保巡检等模块，实现智慧平台与维修流程无缝对接，提升巡检效率与精确度。拓展微信公众号服务功能，干部职工线上按需充值、线下刷脸支付，方便了就餐，提升了结算效率。

二是以信息化提升监管水平。依托“山东



▲ 发挥机关食堂助农助企优势

通”APP，升级完善物业“考核监管”模块，引入智能监控系统，对设施维护、安保巡逻、保洁作业等服务环节数据进行自动采集和动态记录，对物业服务过程全天候、可视化实时跟踪与客观评估，实现日常监管、考核评价、意见反馈等线上一体化管理。利用“光盘助手”等信息化方式强化反食品浪费监管，食品浪费系数牢牢控制在要求的0.4以内。

三是以信息化赋能科学决策。餐厅启用云供应链系统和库存管理系统，实现原材料下单、库存管理及数据统计全流程线上办理，为精准采购、科学定价和成本控制提供精准的数据支撑。运用数据分析挖掘物业服务价值，提高设施设备维护的及时性和预见性。

坚持精细化运营，提升节约集约的管控水平

一是推进设施设备改造。通过合同能源管理方式，引进节能公司投资建设800㎡光伏停车棚及100个充电桩，年发电量约22万度，节省财政资金170余万元。实施空调闸阀改造工程，累计改造闸阀135个，年节水量600m³。优化设备运行，灵活调整设备开关时间，并锁定温度区间，2024年供暖费用同比减少13万元。

二是完善询价比价机制。优化食材询价制度，建立“企业报价-市场询价-周期定价”机制，搭建800余种原材料品项库，实现全品类覆盖，食材采购价格同比下降15%。落实“三方询价”制度，对维修维护类项目进行多方询价，避免“单一采购”导致价格虚高问题。拓展采购渠道，先后考察销售单位20余家，开展线上价格谈判30余次，在降低采购价格的同时，也减少了供应链波动带来的成本增加风险。

三是强化后勤日常管理。在维修改造中，坚持“能修不买新”“能用不报废”原则，充分修旧利废，节省资金近100万元。强化水资源循环利用，全面更新节水设施，2025年集中办公区用水量同比下降37%，荣获国家级“2024-2026年度公共机构水效领跑者”。开展反食品浪费评估检查工作，巧用边角料制作创意菜品，设置“小份菜”“半份饭”，开



▲ 打造集中办公区信息互通平台

展“光盘有礼”等活动，厨余垃圾同比减少10.5%。鼓励自主创新维修，减少外包施工费用，节省资金35万元。

拓展共享化服务，促进资源要素的开放互通

一是机关共享内部设施。推动会议场所共享共用，将12处会议场所纳入共享范围，明确各市直部门办会优先选择“共享会议室”，根据各办会单位实际需求就近调剂适配的会议室，提升办会质效。打造机关单位“信息互通平台”，整合集中办公区医疗、商务等公共资源，定期组织讲座、促销等活动，促进跨单位、跨部门交流合作。

二是社会共享机关资源。针对通勤车常年亏损且到强制报废期、机关干部反映通勤不便问题，协调15辆新能源公交车作为通勤区间车，并将乘车范围扩大到事业单位干部职工和广大市民。进一步打开城市空间，6130个机关事业单位内部停车位面向市民开放，最大程度解决群众“停车难”问题。为30余位高层次人才办理就餐卡，为8位异地人才提供机关公寓，助力全市招才引智工作。

三是人民共享发展红利。在元旦、新春等节日期间，在机关食堂开展“夏日嘉年华”“秋日集市”等助农助企展销活动，吸引了麦德龙超市、盒马鲜生等多家企业，日均销售额超2万元。对接对口支援地重庆忠州，引入当地特色产品，实现了产品销售与职工受益的“双赢”目标。建立消费帮扶机制，邀请乡镇挂职干部作为“助农推介官”代言农副产品，累计销售农产品4000余斤。★

多措并举推动会务服务提质增效

■ 乳山市机关事务服务中心



▲ 会场服务

会务服务是保障党政机关高效运转的重要环节，直接关系到会议质量与行政效能。近年来，乳山市机关事务服务中心立足工作实际、不断探索创新，通过标准化建设、数字化转型、协同联动保障及人才队伍培养，有力提升会务服务保障质效。

标准筑基，构建全流程闭环管理体系

中心围绕“精致会务”建设标准，创新实施“定人定岗定责”工作法，明确各环节责任人与工作规范，构建会前、会中、会后全链条管理机制。会前周密筹备。与承办部门深度对接会议主题、设备需求、参会人员等核心信息，对重要会议开展全流程模拟演练，提前排查潜在风险；建设备“日巡查、周巡检、月维护”制度，为音响、投影等设备建档立卡，详细记录检修情况，会前一天全面调试主备设备，确保突发故障时能“秒切换”；会场布置采用激光水平仪精准定位，统一桌椅、席签、茶具间距，确保“坐的正、看的齐”；在座位中间摆放保温壶，既便于取用，也减少服务人员频繁走

动干扰会议秩序；针对大型会议，协同交警部门开放周边临时停车区，有效缓解停车压力。会中精准服务。设置AB岗进行无间隙值守，通过会场服务工作间实时监控屏密切跟踪会场动态，精准把握茶水续添时机与温度，并依据会议进程及时响应各类需求，确保突发情况应对迅速、处置妥当。会后高效复位。会议结束后一小时内完成会场清理、物品归整，实现“散会即清、随时待用”，保障场地保持整洁可用状态。通过“会前查隐患、会中查补位、会后查复盘”的闭环机制，并结合“双岗核验”强化过程管控，让服务质量可量化、可追溯，推动会务服务从“做得好”向“做得准”转变。

数字赋能，打造智慧会务服务模式

中心以数字化、智能化手段全面推动会务服务转型升级，着力构建“智慧办会”新体系。一是搭建线上协同平台。利用微信等渠道实时共享会议需求与进度信息，实现人员引导、场地调度等环节精准衔接；借助在线表单动态调整会场设施配置，有效破除信息壁垒，确保会议全流程无缝协同，提

升会务组织效率与响应速度。二是改造升级硬件设备。通过对接专业厂商对音视频系统进行整体改造，协同机要通信、大数据中心及多家网络服务单位，共同搭建适应多场景的高质量会议信号传输网络，保障线下主会场与各远程分会场音画同步、流畅互联。三是强化智能运维保障。依托后台设备监测平台，实时掌握音响、电子屏等关键设备运行状态，实现故障智能预警与快速干预，为各类视频会议、大型研讨活动提供坚实可靠的技术保障，真正推动“智慧会务”落地见效、持续赋能。

协同联动，凝聚跨域保障强大合力

中心积极作为，主动打破壁垒、整合资源信息，形成“上下贯通、左右协同”的工作格局。一方面，实施“会务+技术+安保”三位一体协作模式。明确科室人员职责，会务负责人负责流程统筹与服务协调，音响工作人员提前驻场调试设备、排查技术隐患，会场服务人员同步完成会场安全检查、人员引导等工作；针对重要会议开展跨部门联合应急演练，模拟设备故障、人员拥堵等场景，定期对消防、电梯、空调等设备进行日常维护保养，认真做好消防、电梯、空调等设备的日常维护保养，确保安全无事故，同时提升各个环节协同处置

能力，做到会务保障无死角。另一方面，构建“内外联动”机制。对内定期开展礼仪、应急培训，通过每月例会组织各岗位复盘查找不足，及时优化流程、改进服务；对外配合会议主办单位建立常态化沟通渠道，大型会议前配合相关部门制定安全交通疏导保障方案，根据工作需要协调公安部门驻场值守，通信部门优化网络扩容，供水、供电部门畅通管道，实现会场内精准服务、会场外有序管控。

建强队伍，夯实专业服务人才支撑

中心注重人才队伍建设，通过系统化培训、实战化练兵，打造“一专多能、作风过硬”的会务保障骨干队伍。一是系统化培训，夯实专业功底。围绕服务礼仪、应急处置、保密纪律等核心内容，持续开展“人人都是全能手”岗位练兵活动，通过案例分析、现场实操等方式，推动人员专业技能全面提升。定期组织消防安全、电梯应急、礼仪规范等专项演练与培训，确保全员熟练掌握流程标准，牢固树立“零失误、零差错”工作底线，力争使每一名会务人员都成为岗位上的“行家里手”。二是实战化传承，增强应急本领。建立“老带新+情景模拟”培养机制，由经验丰富的骨干人员手把手传授会场布置、设备调试、突发问题处置等实操技能。

注重案例复盘，通过剖析会务保障典型案例，引导服务人员总结经验、汲取教训，不断提升风险预判与应急响应能力，切实筑牢会务服务专业根基。三是精准化分工，提升协同效能。根据会议等级、规模等因素科学细化岗位分工，小型会议配置精干力量，突出高效便捷；大型会议统筹充足人员，明确职责边界，做到“分工有序、协作无缝”。全面推行“AB角+机动支援”模式，加强人员多岗位适配能力，确保关键岗位有人替、突发情况有人顶，实现会务服务“不掉链、不缺位”。★



▲ 机房设备调试

以“服务”破题 跑出机关事务保障“加速度”

■ 高密市机关事务服务中心

面对党政机关精细化服务需求，高密市机关事务服务中心锚定“机关事务科技能力现代化、社会服务现代化”总体要求，以“服务效能”为突破口，深化主责主业创新，持续推动服务保障提质增效。

转变观念提效能 创新公务出行服务模式

中心坚持问题导向、目标导向、结果导向，直面公务出行保障痛点，积极探索社会化保障新路径。此前，高密市公务用车运行存在突出瓶颈：78个部门单位的473辆公务用车中，使用年限超10年的达300辆、占比63.4%，其中15年以上老旧车辆43辆；2024年维修费达299.16万元，占全年运维费的20.2%，车辆老化、运维成本高、配备不合理等问题亟待破解。为精准破局，中心深入部门单位开展走访调研，通过座谈交流摸清需求、征集建议，最终确立“公务出行+市场化”改革方向。组建国有汽车管理服务公司，搭建



▲ 召开专题会议研讨优化服务举措

统一调度管理运营平台，将全市公务用车划转集中管理，以社会化租赁方式保障机关事业单位、国有企业公务出行，同时面向社会开展“错峰经营”，实现公益保障与市场运营双向赋能。改革成效立竿见影：2025年累计处置闲置、老旧车辆205辆，公车运维费同比下降38.27%，年节省运维开支287万元；统一调度平台与专业服务团队让车辆调配更高效，彻底解决“有事无车”难题，低使用率车辆处置后闲置资产得到盘活，实现国有资产保值增值；集中管理与健全监管机制双管齐下，有效杜绝“公车私用”等违规现象，管理规范化水平显著提升。

主动作为破堵点 打造精准暖心服务体系

中心聚焦干部职工急难愁盼，靶向破解服务堵点，让保障更有温度。就餐服务实现“暖胃更暖心”。针对午餐就餐集中、排队时间长的问题，将取餐区域由2处增至4处，大幅缩短等候时长；晚餐推行个性化定制，新增盖饭、酸汤水饺、羊肉汤等特色餐品，丰富口味选择；安排专人现场值守，实时监控菜品余量并及时补餐，彻底解决“早到吃得好、晚到没得吃”的难题，让干部职工吃出“家的味道”。会议服务彰显“细节温度”。构建“会前精准对接、会中全程保障、会后闭环优化”全流程服务模式：会前深入对接需求，排查设施隐患，优化会场温度、照明及座椅摆



▲ 中心负责人检查安保工作

放；会中安排专人值守，及时提供热水、纸笔等，灵活调整服务频次兼顾会议节奏；会后快速清场、协助整理资料，并同步收集反馈意见持续改进，让参会人员在规范保障中感受细致关怀。“上门服务”破解“最后一公里”。开展“上门送政策”活动，编制办公用房、公务用车政策汇编并上门宣讲答疑，强化规范管理意识；推行“上门送清凉送温暖”，在中央空调运行期间主动排查各单位冷暖情况，及时解决问题获广泛好评；打造“一站式”汽车服务站，协调国企在市民之家集中办公区配套建设集维修保养、保险缴纳、清洗美容于一体的服务点，实现“零距离”保障。

集中统管降成本 筑牢规范运行根基

在党政机关带头落实“过紧日子”的大背景下，推进后勤保障与服务领域的“集中统一管理”，已成为降低机关运行成本、提升资源使用效能、筑牢规范运行根基的关键路径与必然选择。办公用房“一盘棋”。整合分散的办公房产资源，由中心统一权属登记、统一规划调配、统一维修管理。建立“一楼一档”数据库和信息化管理平台，实现房源信息动态掌握、需求智能匹配。有效压缩租赁办公，减少闲置浪费，近两年集中调剂慈善总会、文旅局等14家单位，压减租赁面积8050平方

米，年节省租金118万元。物业服务“集中化”。针对办公区分散、服务标准不一、质量参差不齐等问题，将零散的物业管理项目进行区域整合，通过公开招标引入优质社会企业提供标准化、专业化服务。统一合同、统一标准、统一考核，依托采购规模优势降低单价，通过绩效考核机制（如将合同金额一定比例用于绩效挂钩）倒逼服务质量提升，实现“低成本运行、高标准服务”。绿色低碳“节约化”。联合市委督查室、市直机关工委开展节水节电专项检查，对违规行为为全市通报，2025年，9个集中办公区节水节电超100万元；建立食堂反食品浪费成效评估制度，精准管控采购、储存、制作全环节，在餐盘回收处安装摄像头并设曝光台，引导干部职工践行节约理念，厨余垃圾量从日均50公斤降至30公斤，实现“减损增效”双目标。

强基固本谋创新 激活提质增效内生动力

作为机关运行的“保障部”、后勤服务的“大管家”，中心通过抓实标准建设、模式创新、能力培养，推动后勤服务提质增效，获市委、市政府高度肯定。以标准建设强根基。制定机关物业服务、会务服务、餐饮服务等系列标准，对工作内容、质量要求、操作流程进行定性定量规范，将工匠精神融入服务全过程，实现“事事有标准、岗岗有规范”。以创新探索提效能。秉持“精细化管理、精准保障、精诚服务、精简节约”理念，深化食堂、会议室等资源整合与模式创新，在保障核心需求的基础上，进一步降低运行成本、提升资产使用率。以专业队伍作支撑。推进后勤服务保障社会化改革，按照“专业、实用、高效”原则打造骨干队伍，聚焦政策法规、信息技术、文明礼仪等开展专项培训，全面提升管理人员专业素养与履职能力，为服务提质增效注入持久动力。★



项目督导

春节假期，泰安市机关事务服务中心抢抓施工窗口期，错峰推进“零碳”党政机关办公区建设。中心工作人员全程参与项目建设，驻场开展工作督导和值班值守，筑牢安全防线、严把工程质量，为项目建设保驾护航。

（图文 / 泰安市机关事务服务中心）



节前扫除

春节前夕，聊城市市直机关服务保障中心联合物业企业开展卫生大扫除，为统管办公区干部职工营造一个整洁、卫生的良好环境。

（图文 / 聊城市市直机关服务保障中心）

墨香迎春



农历小年前夕，临沂市河东区机关事务服务中心联合区老年书画家协会到红领书记任职社区开展写春联送福活动，为社区居民送上新春祝福。一幅幅春联、一个个福字，为育杰社区增添了浓浓的年味儿，也让传统年俗文化在社区落地生根。这是河东区机关事务服务中心连续两年为社区现场写春联。

（图文 / 临沂市河东区机关事务服务中心 韩继承）

走访慰问



淄博市张店区机关事务服务中心组织开展“我们的节日·春节”系列活动，通过写福字、走访慰问等多种形式，以关怀暖心，厚植温情年味。

（图文 / 淄博市张店区机关事务服务中心）

文化惠民



2月5日，由菏泽市牡丹区机关事务服务中心承办并保障的“艺动花都迎新春·戏韵曹州贺大年”系列文化惠民活动在牡丹生态广场盛大启幕。活动为期四天，以戏曲展演、非遗及农产品展销、笔墨送福等丰富形式，为市民游客送上沉浸式新春文化盛宴。

（图文 / 菏泽市牡丹区机关事务服务中心）

社区义诊



2月6日，青岛西海岸新区机关事务服务中心开展“党建引领聚合力 情暖社区迎新春”送温暖志愿服务活动，组织医护志愿者赴连江路社区为居民测量血压血糖，提供一对一健康指导，将健康关怀送到群众身边。

（图文 / 青岛西海岸新区机关事务服务中心）



童心贺岁

春节前夕，潍坊市机关幼儿园开展“春悦童心·幼见新年”迎新年系列活动，首场环境创设活动热闹非凡，点燃孩子们迎新热情，用创意为幼儿园换上喜庆新装。

（图文 / 潍坊市机关幼儿园北海园 高佳英）



安全检查

春节前夕，枣庄市薛城区机关事务管理中心组织专业人员对区直机关办公区配电室开展专项检查。工作人员全面检查设备运行情况，详细记录运行数据，逐一排除安全隐患，确保春节期间办公区电力供应稳定可靠。

（图文 / 枣庄市薛城区机关事务管理中心 谢涛）

向绿而行 光电零碳

机关食堂绿色低碳转型实践

■ 国家税务总局聊城市税务局

在“双碳”目标引领下，机关食堂作为公共机构落实全面节约战略、实施绿色低碳引领行动的关键场景，正从碳排放的问题大户转变为低碳转型的前沿阵地。近年来，国家税务总局聊城市税务局深入贯彻落实习近平生态文明思想，聚焦绿色低碳发展目标，以机关食堂用能电气化清洁化改造为硬支撑，以布局屋顶光伏发电为新驱动，以落实机关食堂反食品浪费为软抓手，有力推动机关食堂用能绿色变革，向绿而行的步伐愈发坚定。



▲ 开展节能学习培训

落地“全电厨房”，告别“烟火时代”

国管局等四部门联合印发《深入开展公共机构绿色低碳引领行动促进碳达峰实施方案》（以下简称《方案》），明确提出：推动公共机构终端用能以电力替代煤、油、气等化石能源直接燃烧和利用，提高办公、生活用能清洁化水平；鼓励逐步以高效电磁灶具替代燃气、液化石油气灶具，推动有条件的公共机构率先建设全电厨房。近年来，聊城市税务局聚焦机关食堂用能改造，全面推进清洁能源替代项目，在集中办公区全面推广“全电厨房”改造，以解决管道及瓶装燃气安全隐患，防范和遏制安全事故发生，打造节能、清洁、安全的全新厨房。聚焦现实问题。聊城市税务局机关食堂改造前长期依赖天然气作为燃料，且设备多为老旧天然气灶具，有限的后厨空间内，燃气管道占据了大量空间，不仅影响了厨房的整洁度，还存在燃气泄漏等

安全隐患。此外，烹饪过程中能耗高、排放量大，厨房内烟味弥漫、油烟四溢，严重影响了厨房的清洁与厨师的健康。据统计，机关食堂日平均就餐人数约410人次，作为人员密集场所，一旦发生天然气泄漏，后果不堪设想。改造硬件设施。当老旧建筑遇上节能科技，一场绿色蜕变正在发生。为有效解决能耗大、费用高、线路老化等诸多问题，聊城市税务局主动作为、先行一步，早在2020年，对厨房用电线路、通风系统等基础设施开始着手实施综合改造：新增1条电缆及相关配电设备，满足负荷需求并提升供电质量；新购置电磁双头大锅灶、电磁三门蒸柜、电磁单头矮汤炉、电磁单炒单温灶、电磁蒸饭车等10余项先进设备，并预留升级改造的空间，厨房设施设备全面升级，综合效益显著。“全电厨房”自2021年投入使用以来，年均减少二氧化碳排放约7吨，为聊城市公共机构厨房电能替代成功打造了可推广、可复制的样板，获评聊城市“清洁厨房”称号。

深挖屋顶“蓝海”，推动用能再迭代

《方案》还提出公共机构要充分利用适宜场地安装光电转换效率高的光伏发电设施。开拓屋顶节能“蓝海”。聊城市税务局报经聊城市发改委批准，总投资约29万元，充分利用办公楼、食堂综合楼屋顶约450平方米空地进行分布式光伏电站建设。高效组织实施现场踏勘、图纸设计、专家评审、项目招标和智慧运维等，购置90块580Wp高效单晶硅电池组件发电单元及配套设施、2台并网逆变器、配套2台成套配电箱，装机直流侧总容量为52.2kW，交流侧总容量为50kW（符合容配比要求），有效确保发电用电安全。创新电能消纳模式。为有效解决消纳能力弱这一难题，聊城市税务局积极对接国网聊城供电公司，采用自发自用模式，推动开展光伏+充电桩、全电厨房等多种形式的电能替代，产生的电量全部消纳，直接抵消本单位上网电量用电基数，昔日的能源消费者已成功转型成为“生产投资型消费者”。光伏电站建成以来，年累计发电量约7.5万度，年均二氧化碳减排约48吨。发挥节能示范作用。一片片光伏板整齐排列，如同蓝色宝石镶嵌在聊城市税务局建筑屋顶，将阳光转化为源源不断的绿色动能。在习惯过紧日子背景下，聊城市税务局此次用能的再迭代，不仅节约了财政资金，减少了碳排放，“光伏+”等辅助消纳模式也为部分公共机构消纳能力弱的问题提供了解决方案，有效带动了全市公共机构光伏建设乃至合同能源管理项目实施



▲ 在机关餐厅倡导节约粮食

的积极性。“推进用能电气化绿色化 打造光电零碳厨房”案例入选山东省公共机构能源资源节约指导案例。

推进制度落实，护航绿色低碳发展

机关食堂倡导厉行勤俭节约反对食品浪费，是落实勤俭办一切事业要求的重要抓手。聊城市税务局严格落实机关食堂反食品浪费工作相关要求，通过宣传教育、精细管理、制度监督等举措，弘扬勤俭节约传统美德，大力开展反食品浪费行动。强化宣传教育。在机关食堂大厅、收餐台等显眼位置，张贴宣传海报、设置反食品浪费标识，利用食堂内的电子显示屏滚动播放反食品浪费的公益视频，倡导干部职工按需取餐、践行“光盘行动”；在节能宣传周、世界粮食日期间，开展粮食节约和反食品浪费主题宣传活动，有效提高干部职工的参与度和节约意识。强化过程管控。食堂建立动态化采购机制，根据日常用餐规律精准测算食材需求量，实现“按需采购、按量备餐”；定期盘点库存并建立台账，防止食材积压过期变质造成浪费；设立“监督员”引导干部职工按需取餐，收餐台处设置监控并实时投屏显示，有效制止餐饮浪费行为。强化监督管理。开展用餐满意度调查，收集干部职工对菜品分量、口味及浪费现象的意见建议，并落实整改；深化监督问责，安排专人负责反食品浪费工作，定期开展食堂反食品浪费自查及成效评估，对评估不达标或存在浪费问题的进行约谈、限期整改，推动反食品浪费从“软倡导”迈向“硬规范”。

当“光盘行动”遇上“绿电革命”，低碳食堂不仅是率先推动绿色减排的务实举措，更是公共机构的主动领跑。节能降碳只有进行时，未来，聊城市税务局将继续秉承绿色发展理念，深化食堂节能管理，探索更多创新举措，打造全方位的节约型机关，为推动全社会绿色发展贡献税务力量。★

以试点破题促节能 以规范赋能提质效

■ 平度市机关事务服务中心

近年来，平度市机关事务服务中心按照“以点带面、分类推进、全域覆盖”的思路，以市民服务中心为主场，以医院、中小学为突破口，以推进合同能源管理试点为契机，在降低行政运行成本、提升公共机构能效水平上主动破题。

锚定方向“学”，筑牢试点工作根基

中心始终将“学习借鉴”作为推进试点项目的第一步，通过多维度、广覆盖的学习考察，为项目推进明确路径、扫清障碍。一是摸透底数，统一思想。先后与20余家节能服务公司对接，邀请其到人民医院、市民服务中心等地勘察，精准掌握用能现状。组织重点用能单位召开研讨会，邀请专业节能公司讲解政策与技术，明确全市推进合同能源管理试点目标，形成工作共识。二是强化培训，补齐短板。针对专业人才短缺问题，多渠道学习实战经验，先后组织15人次参加省合同能源管理座谈

会、培训班、绿色低碳技术研讨会，4次赴上海浦东新区、烟台芝罘区等地区考察，学习政策适配、风险防控、施工管理、合同履行等先进经验。通过“研讨学习+实地取经”的方式，不仅理清了实施合同能源管理的工作逻辑，更组建起一支懂技术、善协调、强管理的工作团队。三是争取支持，保障推进。多次向市委、市政府主要领导、分管领导作专题汇报，重点阐明以合同能源管理项目实施节能改造的必要性、可行性和持续性，算好“经济账”“环保账”“减排账”。在获得市政府主要领导肯定批示后，第一时间协调相关职能部门解决资金拨付、采购流程等难点堵点问题，为项目顺利推进奠定坚实基础。

紧扣规范“做”，守牢采购流程底线

平度市党政机关实行相对集中办公，58家单位入驻市民服务中心，是合同能源管理项目“集中试

点、高效推进”的主场。中心始终将“依法依规”贯穿试点项目全流程，确保项目经得起检验、让入驻单位放心。一是精准核算能源基准，让数据“有据可依”。通过招标确定审计单位，全面梳理近三年能耗费用与数据，经1个月现场勘验、数据分析，形成详实的《能源审计报告》，为节能效益评估及后续单位能耗管理提供数据支撑。二是严格执行招标流程，让选择“公开透明”。坚持“阳光采购”原则，通过青岛市公共资源交易平台发布招标公告，详细列明市民服务中心的用能现状、改造需求及技术标准，开标环节严格落实《政府采购法》相关要求，最终确定中标企业，整个过程全程留痕、可查可溯。三是深化畅通部门协同，让合同“合法合规”。为最大限度减少项目执行过程的纠纷，建立“法律顾问审查+专家论证+多部门联合审验”机制，在招投标材料制作、合同文本起草等重要环节，中心法律顾问、纪委、发改、司法、审计等部门共同参与、多方推敲，节能专家逐字逐句审核、层层把关，确保合同的签订既符合法律法规要求，又充分考虑集中办公的实际需求。

聚焦实效“改”，凸显试点建设成效

项目具体实施中，中心瞄准集中办公区设备类型杂、能耗基数大的痛点，统筹谋划、一体推进，真正让试点成效看得见、摸得着。一是整体制定改造方案。结合市民服务中心用能特点，精准制定节能改造方案，涵盖中央空调系统、供暖系统、夜景及路灯照明、智能用电管控、低碳智能管控平台建设以及智慧运维六大改造板块，全面提高能源利用



▲ 平度市民服务中心低碳智能管控平台

率。二是先行完成基础改造。充分利用“十一”假期施工窗口期，更换远传电表167块，加装冷水机组流量控制阀、检测阀11套，成功实现用电数据实时采集与流量精准调控，为后续改造工作筑牢基础。三是加快核心项目建设。更换接入远传电表411块，加装智能变频柜11台、智能控制开关278套、供回水水温传感器18套、室外温湿度传感器2套、冷却塔变量喷头1640个、压力传感器24个以及各类流量阀11套。项目已顺利完成工程验收，正式进入托管运行，预计每年可减少碳排放2000吨，节约市财政资金57万元，实现节能率12%。

平度市机关事务服务中心在持续优化集中办公区合同能源管理项目基础上，稳妥推进医疗机构、学校等公共机构节能改造。医院层面，针对24小时不间断运行、负荷大的特点，对门诊楼和行政楼的空调、照明实施分区域变频调节，将传统电加热供水设备替换为空气源热泵，单独搭建大型医疗设备能耗监测模块，确保数据精准。学校层面，选取4所重点学校，利用寒暑假改造供暖与空调系统，加装智能温控阀；在屋顶安装分布式光伏板，优先供应照明、办公用电；教室采用“人体感应+光感”双控开关，下课或光源充足时自动关灯，减少能源消耗，全面提高公共机构节能水平。★



▲ 市政府领导调研合同能源管理项目

“五维聚力”筑牢节约根基

■ 房绍勤



▲ 观看全国节能宣传周公共机构节能降碳专题宣传活动直播

近年来，五莲县机关事务服务中心牢固树立习惯过紧日子思想，深入贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，推行五项务实措施，将勤俭节约理念贯穿机关事务工作全过程，进一步弘扬艰苦奋斗、勤俭节约优良作风。

节约能源资源，践行绿色理念

组织实施《五莲县公共机构节约能源资源“十四五”规划》，深化节约型机关创建工作，全县48家县级党政机关全部建成节约型机关，全县公共机构单位建筑面积能耗、人均综合能耗、人均用水量、单位建筑面积碳排放量总体呈下降趋势，提前2年完成“十四五”规划确定的目标任务。强化用水、用电、用空调、用纸等日常节能管理，推广使用节能灯具、节水器具等节能产品，对高耗能设备逐步更换。在机关综合办公大楼各办公室内的电

源开关处，张贴温馨提示牌：“下班四件事：关灯、关空调、关电脑、关门窗”，并建立节能巡查制度，及时发现并纠正浪费行为。加强智慧节能与监管能力建设，建成公共机构节能监管系统，搭建42个子系统，实现县直公共机构12.92万平方米建筑能耗动态监测。积极探索合同能源管理新模式，建成2个合同能源管理标杆项目，示范推动全县公共机构开展绿色节能改造，被

确定为“山东省整体推进公共机构合同能源管理试点县”。编写的公共机构节能剧本《五莲绿意：苏轼的节能之旅》入围全国公共机构节能主题优秀剧本，《县域公共机构合同能源管理“全域推进”模式的实践与思考》获评全省机关事务系统优秀研究成果一等奖。

规范管理办公用房，提升使用效能

建立健全办公用房使用管理规范、办公用房租赁管理规范、办公用房大中修审批管理规范等6项标准制度，规范业务工作流程，把标准化应用到办公用房管理的全过程、全要素、全方位。统筹办公用房管理，按照功能组织合理、建筑组合紧凑、服务资源共享、布局相对集中原则，全县44个党政机关事业单位实现集中办公，集中办公率达70.97%。规范办公用房维修改造，严格控制维修费用，确保

每一笔资金都用在“刀刃上”。依托山东省行政事业单位房地产信息管理系统，以信息化、标准化赋能为手段，将县直党政机关、事业单位63栋建筑的信息数据全部录入数据库，实现办公用房信息“一键查询”，高标准织密办公用房管理“全省一张网”，构筑起统管优配、集约高效、规范有序的办公用房管理新格局，连续3年代表日照市在全省会审工作中成绩位居前列，得到县委县政府主要领导的肯定。

集中统管公务用车，降低运行成本

持续优化完善公务用车“1+N”制度体系，围绕车辆申请、维护维修、监督管理、驾驶员队伍建设等方面，制定21项制度、14项管理规范，形成用制度管人、管事、管权的良好运行机制。从严从紧抓好公务用车购置、报废处置，前置审核审批关口，严格控制公务用车运行费用，实现全县党政机关事业单位公务用车线上“全生命周期”集中统一管理。健全完善公务用车定点加油、定点维修、定点保险、定点租赁“四定点制度”，规范平台用车、车辆用油，细化费用核算、维修管理。创新分平台队长、总平台主管、公车科科长、分管领导“联审联签”维修鉴定模式，每季度开展现场监督及履约调查，发现问题及时督促定点服务商整改，控制维

修成本，保证维修质量。常态化推行“公务拼车”制度，对同一目的地、同一时段、同一辆公车，多家申请单位共同拼乘，减少单人单趟公务出行，切实提高公车使用效率、有效降低运行成本。2025年，实现拼车169单，节省运行成本约3.7万元。

杜绝餐饮浪费，培育节约风尚

持续深化全县党政机关食堂“光盘”行动和文明餐桌行动，发挥公共机构引领示范作用。建立食堂用餐统计机制，根据就餐人数精准采购食材，减少食材积压和损耗。充分利用食材边角料，提高原材料出成率。推行“按需取餐”“半份菜”“小份菜”等模式，倡导按需、少量、多次取餐，避免“舌尖上的浪费”。运用“光盘助手”等信息化系统，在用餐人数预测、浪费行为实时监控、供应链管理等方面实现科技赋能。全面实施机关食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度，常态化开展公共机构制止餐饮浪费专项督查，增强机关干部职工节约意识，杜绝餐饮浪费现象。

盘活闲置资产，增进民生福祉

对腾退的办公场所旧址，采取调剂、整合、拆除等方式进行处置，改建成幼儿园、社区党群服务中心、“口袋”公园等民生公益项目4处，让资源动起来、活起来，实现了公共资产效益最优化。按照“应开尽开、能开多开”原则，持续扩大办公场所停车位限时共享资源，城区29处办公场所1493个停车位参与共享。用户通过微信扫码或点击进入“日照慧停车”小程序，即可在共享停车场“无感通行”，实现“一次绑定，通行无忧”，极大改善了停车难问题。★

（作者单位：五莲县机关事务服务中心）



▲ 节能宣传进机关

公务出行社会汽车租赁管理规范应用

■ 滨州市机关政务保障中心



▲ 公务用车管理平台业务培训

基本情况

党政机关事业单位公务用车车改后，滨州市公务用车管理模式面临新的挑战：一是公务用车编制有限，无法满足高频性、突发性公务出行需求；二是各单位自行租车存在标准不一、程序不规范的情况；三是租车过程监管难、真实性难核查，安全隐患和廉政风险较高。为解决这些问题，亟需一套统一、规范、可操作的管理标准。在此背景下，山东省发布的地方标准《公务出行社会汽车租赁管理规范》（以下简称“租车规范”）为公务出行租赁社会化车辆行为提供了全面的技术支撑和工作指南。

标准实施应用情况

一、坚持建章立制，明确工作标准

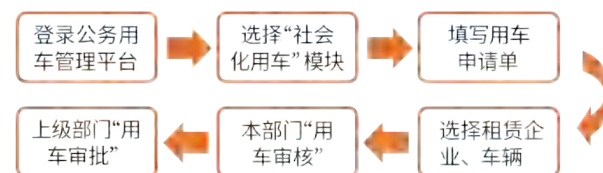
结合工作实际，制定《滨州市市级行政事业单位公务出行租赁社会车辆管理办法》，将《租车规范》

中的条款具体化为市级行政事业单位公务出行租赁社会车辆的工作要求和管理细则，明确了机关事务部门管理主体职责和用车单位的责任义务，确定了租赁范围和标准；印发《关于市直党政机关事业单位公务出行租赁社会车辆服务的通知》和《关于进一步规范公务出行租赁社会车辆服务行为的提醒函》，明晰了社会租赁企业的准入条件与服务要求，推动标准立得住、行得通、用得好。

二、实现线上闭环，固化流程执行

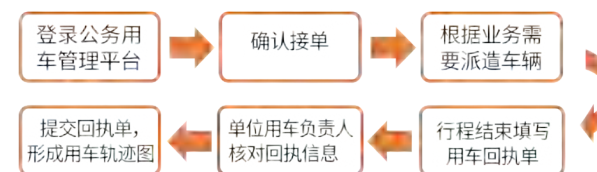
将《租车规范》的核心要求设置为租车流程的前置提示和强制性校验节点，实现“标准引导操作”，形成了“申请-调度-轨迹-结算-监督”全链条管理体系，实现了资质审查、车辆备案、订单管理、轨迹记录、费用结算等流程全程线上办理，进一步提高了管理效率。

场景一（选定企业和车辆）：因公出行需租车时，工作人员登录“山东省公务用车管理平台”，选择平台中“使用”模块中社会化用车，根据实际情况和用车需求填写用车申请单，选择在平台入围的、经严格审核通过的社会租赁企业中选择适用车型，提交申请、经本部门逐级审核审批后纳入流程。



场景二（提供租赁服务）：租赁企业负责人收到短信通知，登录“山东省公务用车管理平台”，

确认接单后，进行派车。用车行程结束后，司机通过手机APP根据实际情况填写用车回执单；填写完成后，单位用车负责人需认真核对信息，与租赁企业进行确认，无误后提交用车回执单；根据用车时间，自动形成包括用车轨迹图在内的信息数据，实现了行车轨迹与任务的动态匹配，有效防止了公车私用和违规行驶。



三、加强宣贯培训，确保入脑入心

为促进各部门租赁标准流程应用工作熟练性，组织了多层级、多维度的宣贯培训活动。一是组织专题培训会。邀请专业技术人员为租赁企业及使用单位进行业务培训。二是制作培训材料。拍摄简洁明了的视频教程，制作操作流程和图解，上传至“山东省公务用车管理平台”，方便使用人员随时查阅学习。三是加强运维管理。安排专人进行政策指导和系统运维，确保政策的严格落实和精准高效服务。

四、开展监督检查，压实主体责任

履行《租车规范》赋予的监督检查职责，建立了“系统预警+举报投诉+现场检查”的监督机制。成立督导检查组，对市直服务单位和租赁企业进行实地检查，调取平台数据，开展用车单位评价，对发现的问题，下发工作提醒函，责令限期整改。协同纪委、审计、财政、交通运输等部门建立协同监管机制，形成监督合力，进一步加强租赁服务监管，管理人员每日通过平台巡查异常订单，及时处置投诉情况，对违规行为进行约谈提醒或解除合同，推动租赁服务企业不断提升服务质量。

成果效益

一、规范化水平有效提升

一是租赁行为更规范。出台了专项规定明确租赁边界，对企业设定“三个标准”、提出“五个要求”，划出制度红线，规范租赁行为。二是信息化监管更有力。充分利用信息化平台统一调度与监管，实现企业资质审查、车辆备案、订单备案、轨迹记录、费用结算等流程全程线上办理，实现了从“人盯车”到“规范管”的治理变革。三是流程管理更严格。严格执行“一事一租一结”模式，非必要不租车，从申请、审批到结算全流程电子化闭环操作，强化了租赁行为的内部制约。

二、成本控制效果显著

统一平台集中管理和闭环结算的标准化机制，实现了对公务出行租赁车辆的全程动态监控与费用实时统计，有效杜绝了无序用车、超额租赁等浪费现象。经过一年运行，在系统评价反馈和调研交流中，各租赁单位对新的租赁方式满意率较高。对租赁金额最高的50个市直单位进行统计分析，租赁费用同比下降12.78%，月均节约经费超8.76万元。

三、廉政风险有效防控

标准化和规范化的监管创新降低了廉政风险。通过对纳入平台的社会车辆全部安装北斗定位系统，行车轨迹实时呈现，车辆操作使用全过程留痕，使每一笔租赁业务都可追溯、可核查，从技术层面防范了公租私用、违规行驶、虚假报销、随意调度风险。对租赁车辆的实时数据分析和提醒，有效杜绝了预算超支与隐形浪费，不断铲除腐败滋生的土壤和条件。

四、保障能力持续增强

公务出行租赁社会化车辆标准化管理提升了租赁车辆安全性、车况稳定性和服务专业性，形成了公务用车保障与公务出行社会化租赁互为补充的良性机制，确保了各项紧急、重大公务活动的顺利开展，全面提升公务出行保障效能。同时，标准化建设以效率与廉政为双翼，最终指向建设节约型机关、响应习惯过紧日子要求的治理现代化目标，为规范公务出行管理提供了可复制可推广的样本。★

小会场里的“大标准”

■ 济南市济阳区机关事务服务中心

基本情况

济南市济阳区机关事务服务中心作为承担区级党政机关会务服务、后勤保障的职能机构，主要负责区党代会、区“两会”、党委政府日常工作会议、全区综合性工作会议等重大会议活动的统筹协调与服务保障工作，涉及现场办公会议、视频会议、涉密会议等多种类型。随着济南市地方标准《党政机关会议服务规范》的发布及省、市会议费管理办法的相继修订，中心面临着如何将宏观标准转化为微观操作、如何实现“规范服务”与“节约高效”协同推进的现实需求。

标准实施应用情况

一、系统构建适配体系，夯实标准实施基础

一方面，全面梳理、逐条细化，形成可操作的执行清单。组织相关部门对会议服务标准进行全面

梳理，重点聚焦《党政机关会议服务规范》中机构和人员、会议场所、服务流程、服务管理等5个核心章节，以及《山东省省直机关会议费管理办法》中会议分类、审批权限、开支范围、报销流程等29条关键条款，逐句逐条研读标准内容，力求准确把握条款内涵与执行边界。结合工作实际，梳理形成覆盖会议筹备、组织、保障全流程的执行清单，进一步明确责任主体、操作规范和时限要求，确保标准要求转化为可落地、可检查的具体工作事项。另一方面，分类施策、精准适配，建立差异化实施体系。针对区政府常务会议等常态化会议，建立标准化操作规范，明确会前2小时完成会场布置，议题材料按“先主后次、先急后缓”顺序整理；会中固定1至2名会务人员按需响应，提供服务。针对“两会”等重大会议，推行“专班运作+一会一策”保障模式，组建由中心分管领导牵头的服务保障专班，制定《重大会议服务保障应急预案》，明确设备故障、人员突发疾病等各类应急场景的处置流程，会前一天开展会议全流程演练，确保会议各环节零失误。

二、分类开展宣贯培训，强化标准执行落地

一是开展专题培训，提升业务水平。围绕《党政机关会议服务规范》中的服务礼仪、会场布置标准、涉密会议管理等核心内容进行深度解读，采用“理论讲解+案例分析”的培训形式，结合其他地区在标准应用方面的典型案例，剖析常见问题与改进措施，累计培训物业管理、会务服务等关键岗位人员3000余人次。二是组

织实训演练，规范服务细节。针对会场布置、设备操作等实操环节，定期开展现场演练，重点训练不同类型会议室主席台布置及席签摆放、话筒与投影设备调试、茶水服务频次等细节规范。通过“以老带新、现场纠错”的方式，确保会服人员熟练掌握操作流程。三是强化宣传引导，增强标准化意识。通过内部工作群，定期推送标准解读材料、执行要点提示。同时，在新员工入职培训中增设标准应用课程，将《党政机关会议服务规范》作为必修内容。通过全方位宣贯，全员对标准的知晓率从实施初期的70%提升至100%，形成“学标、知标、用标、守标”的良好氛围。

三、严格全流程标准应用，规范会务服务环节

一是会前精准对接。对照执行清单开展综合检查，确保地面无污渍、桌椅间距统一、设备运行正常、室温适宜，保障会前准备零疏漏。2025年共开展会前检查1200余次，发现并整改问题12项。做好材料与物资准备，涉密会议材料按“专人领取、登记备案、会后回收”的标准进行管理；普通会议材料根据参会人数精准核算印制数量，采用“双面打印+按需印制”方式，不再印制备用材料，全年累计节约用纸张超1.5万张。二是会中规范操作。会议服务人员统一着装、佩戴工牌，服务过程中做到“三轻四静”（说话轻、走路轻、操作轻，环境静、动作静、沟通静、服务静）。现场实行动态管理，通过参会人员手势、眼神等细微信号预判需求，实现“无声服务、有需必应”。三是会后跟进收尾。建立标准化会后管理体系，会后按照“分类清理、规范回收、精准归档”流程开展工作：15分钟内完成会议资料回收和会场垃圾清理，30分钟内完成桌椅复位调整，1小时内完成设备关机收纳；可重复使用的物资统一登记入库，实现资源循环利用。

四、强化多维监督检查，持续提升服务质量

一是强化日常巡查督导。建立“会前检查、会中巡查、会后复盘”的日常监督机制。会前，由会服人员对会场布置、设备调试等情况进行全面检查；会中，巡回检查服务规范、会场秩序等情况；

会后，及时复盘总结标准执行中的亮点与不足。二是建立问题整改台账。对监督检查中发现的问题，建立“问题清单、责任清单、整改清单”，明确整改时限与责任人，实行销号管理。同时，定期对整改情况进行“回头看”，确保问题整改到位。三是推动标准优化提升。结合日常巡查、问题整改及实际服务需求，及时梳理总结经验做法，针对薄弱环节完善服务标准与操作流程。广泛收集意见建议，动态优化工作规范，形成“监督—整改—优化”的良性循环，持续提升服务规范化、专业化水平，推动服务质量迭代升级。

成果效益

一、会务服务规范化水平全面提升

通过全面落实省市地方标准，建立起覆盖会前、会中、会后全流程的标准化体系，实现会场布置、人员服务、流程衔接等关键环节“标准统一、规范高效”。截至目前，中心年均保障各类会议1200余场，服务参会人员近3万人次，凭借专业细致周到的服务多次获区领导肯定，收到有关单位感谢信20余封，在全区树立起政务服务保障工作标杆。

二、团队专业能力与协作水平同步提高

以“分层培训+实操演练”为核心抓手，会服人员的专业能力得到显著提升，团队协作更加默契，业务考核平均分较往期提升7.5%，应急响应速度压缩至3分钟内，会议保障零失误率始终保持100%，形成“分工清晰、配合默契、执行高效”的工作格局，为后续承接更高规格会议保障任务奠定了坚实基础。

三、服务效能与政府公信力显著增强

通过标准化的会务服务优化流程、明确时限，会议筹备效率显著提升，常规会议筹备周期缩短50%，重大会议筹备周期平均缩短40%以上，有力提升服务效能。同时，规范、高效、节俭的会务服务充分展现出济阳区机关事务服务专业化水平，有效树立了政府部门廉洁、高效、务实的良好形象。★



▲ 会议服务技能竞赛现场

公物仓“三化”模式 推动机关运行降本增效

淄博市机关事务管理局

近年来，淄博市机关事务管理局深入贯彻党政机关习惯过紧日子要求，积极破解机关闲置资产盘活难题，自2023年起创新推行公物仓“三化”管理模式，有效推动资产共享共用、节约财政支出。截至2025年12月，公物仓累计接收资产30565件，盘活率达90%以上，节约购置资金5069.42万元，服务保障能力显著提升。

基本情况

为破解机关单位闲置资产使用率低、调配不畅、管理不规范等问题，淄博市机关事务管理局坚持勤俭办一切事业，持续深化改革创新，高标准建成3200

平方米的公物仓，制定《淄博市市级行政事业单位公物仓管理办法》《淄博市市级行政事业单位公物仓管理实施细则》等系列制度，开发市级公物仓智慧管理系统，探索推行“三化”模式，即“建仓集约化、管仓精准化、用仓高效化”，以公物仓管理运行为着力点，形成资产循环利用新格局，为降低行政运行成本、提升财政资金效益提供了有效途径。

推进措施

一、突出建仓集约化，形成资产循环枢纽站

一是构建“1+N”仓储网络体系。高标准建设



▲淄博市市级行政事业单位公物仓全景

公物主仓，设置线上体验区、宣传展示区、维修区、存储区、晾晒区、待处置区、交接区等7大功能区，集中统一管理全市共享共用资产。二是搭建市级公物仓智慧系统。开发后台仓管系统，集约整合各类仓储信息，摸清公物仓内资产“底数”。充分运用省行政事业资产管理信息系统公物仓模块，着力推动资产流转全过程线上办理，逐步

实现机关内部“最多跑一次”服务目标。三是强化市县两级联通联动。坚持全市“一盘棋”，通过对闲置资产的精准调配和合理利用，推动闲置资产由部门内部小循环迈向“区域一体化”大循环，累计为张店区、博山区、高青县等区县有关单位调剂资产3686件。

二、突出管仓精准化，形成资产管理防火墙

一是坚持标准。梳理统计房产、公车、节能、办公家具、办公设备、电器等7大类资产资源，引导市直部门单位将闲置且有使用价值的资产移交公物仓，并严格审核查验，通过查资产状况、查使用年限、查配套文件，确保资产合格率达100%。二是注重规范。实施分类定级管理，依托PDA物联网技术，对纳入公物仓的各类资产建档赋码，实现资产“一次赋码、一物一码、覆盖终身”的闭环追溯管理，实时掌握公务用车、办公家具、电器、节能产品等资产入仓、出仓、存量情况。三是强调细致。建立仓内资产清查盘点、定期维保机制，每周组织开展清洁，对超过年限但通过适当维修能继续使用的，做到应修尽修；对于无法修复使用的，及时报废处置；对不适宜调剂的进行拍卖，并将收入上缴国库。

三、突出用仓高效化，形成资产利用价值链

一是坚持“能调剂不购买”。拓展“公物仓+



▲淄博市市级行政事业单位公物仓相关制度文件

功能应用路径，优化简化出仓工作流程，对各部门单位和临时机构的资产配置需求，优先从公物仓现有资源中调剂配置，公物仓资产无法满足使用需求时再进行统一购置，高效盘活了行政事业单位国有资产，从源头上节约了财政资金。二是优先向民生领域倾斜。充分发挥公物仓集约集中、统一管理、统一调配的平台优势，确保在仓资源优先保障民生事业。三是增设内部文化展示空间。拓展公物仓服务功能，设置“办公标准示范间”，实景展示各级工作人员办公样板房，打造集仓储、管理、示范、展示于一体的“多彩公物仓”。创新设置“时光长廊”模块，集中展示二十世纪五六十年代、八九十年代、二十一世纪三个时期的办公用房、公务用车、公共机构节能、办公家具等配备标准，全面展现淄博党政机关勤俭节约的传统美德。

成果效益

一、资产盘活成效显著

通过“三化”模式的系统推进，公物仓累计接收闲置资产30565件，账面原值6184.41万元；盘活闲置资产比例超过90%，累计调拨出仓资产28181件，有效唤醒了沉睡的国有资产，不仅解决了部分单位资产短缺的燃眉之急，更避免了闲置资产因长期存放

导致的损耗贬值。

二、财政资金有效节约

自推行“能调剂不购买”机制以来，以资产调剂替代新购，累计节约财政资金5000余万元，进一步降低了行政运行成本。通过规范的资产维保与处置机制，拍卖处置公车32辆，收入上缴国库，进一步实现了国有资产的价值回收。

三、民生保障快速有力

公物仓将闲置资产优先向民生领域倾斜，不仅提升了民生单位的服务保障水平，更传递了党政机关节约为民的理念，累计为市福利院、市特殊教育中心、学校、医院等单位调拨板房、空调、热水器等专用设备8000余件。2024年11月，面对初冬罕见的强冷空气，仅用3天时间为27所医院、学校调剂供暖设施591件，为学生取暖、患者就医等基本民生提供了有力保障。

经验总结

一、推动机关运行降本增效，必须发挥协同联动这个关键作用

资源浪费现象的产生，往往源于部门间统筹不足、共享缺失。公物仓建设应坚持全市“一盘棋”理念，通过建立“财政部门审批-机关事务部门管理-使用单位落实”跨部门联动机制，创新“主仓+分仓”运行模式，实现资源更广范围、更深层次的共享共用，推动形成了“纵向贯通、横向协同”的工作合力。

二、推动机关运行降本增效，必须坚持节用为民这个价值导向

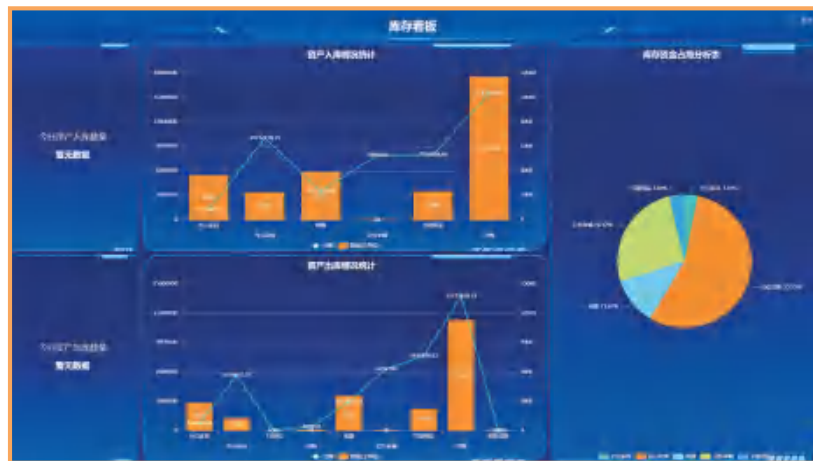
节用是手段，裕民是目的。公物仓资产调剂要坚持把“过紧日子”的要求落实到各项工作的点滴之中，把在仓资源优先运用到群众最急需、最紧

迫的难事中，使有限的公共资源更好地满足民生需求，产生更多社会效益，让“好钢用在刀刃上”。

三、推动机关运行降本增效，必须用好数字技术这个重要手段

推动数字政府建设是数字时代创新政府治理理念和方式的重要举措。公物仓日常管理要注重运用物联网、大数据等技术手段，搭建线上市级公物仓智慧平台，建立信息化管理系统，从而实现对公物资源从入库到出库的全流程、可视化管理，推动闲置资产循环利用从经验判断向数据驱动转变。★

（本文获 2025 年度全省机关事务系统优秀改革创新案例）



▲ 淄博市市级行政事业单位公物仓仓管系统



▲ 淄博市市级行政事业单位公物仓展厅

基层事业单位人员 公务出行保障改革探索

■ 青岛市即墨区机关事务服务中心

事业单位公车改革后，公务出行存在部分人员有时需自行保障、公车保障不足、社会化租赁成本高监管难的现实痛点。即墨区坚持勤俭办一切事业，针对尚未发放公务交通补贴人员，聚焦“短途、高频、分散”公务场景，创新推出“距离保障法”，即在单位公车无法保障时，工作人员可自行保障，依托专用APP精准测算出行距离，作为合规报销依据。该模式以“小切口”实现“大突破”，探索出一条成本可控、监管透明、保障有力的公务出行新路径，显著提升了公务出行效能。

基本情况

一、现实困境

一是人员出行保障覆盖不全。即墨区事业单位

公车改革后，区直单位科级及以下事业编制工作人员暂未纳入发放公务交通补贴范围。面对区域内“短途、紧急、分散”的出行任务，部分人员有时需自行保障，导致“干得越多、贴得越多”，单位因无明确政策依据，陷入“想报销又怕违规”的两难境地，制约了工作积极性与效率。二是公车保障“青黄不接”。全区公务用车整体老化，超60%车辆车龄已逾10年，正逐步进入集中报废期。2023年以来累计报废公车167辆，而新购车辆仅41辆，“出的多、进的少”导致保障缺口持续扩大。三是租赁保障陷入“成本与监管困境”。社会化车辆租赁存在“日均占用时间长、实际行驶里程少”的结构性矛盾，闲置成本高、监管手段滞后、过程难追溯，不能满足使用效益高、监管智能化的需要。



▲ 距离保障法使用试点座谈会

二、破题思路

面对上述困局，即墨区坚持问题导向，主动为基层公务出行研究合规、便捷的保障通道，真正做好服务支撑。在确保自有公车“应用尽用”的基础上，率先探索开展“距离保障法”试点，作为现有公务出行保障体系的有效补充。

推进措施：破冰先试，走出改革新路径

一、顶层设计，下好“一盘棋”

即墨区委、区政府将保障基层公务出行作为基层治理改革的重要任务，由区委分管领导牵头统筹，主持召开公务用车管理联席会议，围绕“降本增效”核心目标，在事业单位车改制度框架下，试点推行区机关事务服务中心提出的“距离保障法”，有效保障未发放公务交通补贴人员的公务出行需求，在单位公车无法保障的情况下，如任务紧急或公共交通不便时，工作人员可自行保障，依据实际出行距离报销交通费用。试点将严格出行审批，从严控制公务交通费用报销总额度，个人报销不高于党政机关相应层级公务员公务交通补贴标准，确保费用支出合理可控。

二、试点先行，用好“他山石”

组织赴省外先行地区学习“距离保障法”的制度

设计、实施路径及核心经验；专程赴青岛市机关事务服务中心专题汇报，吸纳指导意见。同时，结合即墨区情实际，开展覆盖40余家单位的“下沉式”调研，逐一分析论证，形成“一单位一政策”的适配方案，优先在公务出行需求迫切、车辆保障缺口突出的单位开展试点。

三、创新赋能，点燃“加速器”

“距离保障法”的创新亮点在于操作方式的简便性与成本核算的精准性。具体实践中，申请方式参考网约车模式，用户通过手机APP或电脑端提交申请，设定出发点、目的地及途经点，系统自动优化路线，并测算里程；计费方式借鉴出租车模式，设置起步价及里程费，据此核定报销数额。该模式相较于其他保障方式具有明显优势。

一是成本重构。出行费用由“起步价+里程费”组成，按距离动态计算，推动成本核算由“固定额度”向“按实际里程支付”的成本模式升级。二是风控闭环。全流程线上操作，系统智能推荐路线、自动生成轨迹和计算里程，依托真实数据进行报销，形成了“事前审批-事中轨迹-事后稽核”的完整监督链条，实现精细化管理和风险可控的安全运行。三是正向激励。传统场景中，公车不



▲ 调研距离保障法使用情况

距离保障法VS社会化租赁			
对比维度	社会化租赁	距离保障法	优势解读
成本重构	定额付费：占有期间固定支出，费用与里程、实际使用时长脱钩	动态成本：按实际行驶里程精准核算	成本改革：由“占有付费”转为“使用里程付费”，财政资金效益最大化
管理方式	人工管理：手工台账，信息链条不完整、不可追溯	数字管理：线上操作，全程闭环，信息可追溯、可核查	管理提升：减轻人工管理负担，数字化监管，透明规范
保障效率	效率受限：可能存在“无车可用”局面，车少事多时需排队等车	即时响应：申请审批便利，支持多种交通工具，不受限于车辆数量	效率倍增：保障出行资源，出行效能由“可能延误”转变为“说走就走”
出行导向	路线粗放：路线依据个人经验设定，缺乏系统优化与引导	智能绿色：系统推荐最优路线，鼓励拼车，引导低碳集约出行	低碳转型：将个体的出行选择与节能降耗的政策导向相结合

够用会出现私车公用现象，且使用频次与工作量成正比。“距离保障法”实现了从“无偿奉献”到“合规报销”的转型，激发了基层工作人员主动作为的积极性。

成果效益：数据彰显，释放发展新红利

一、费用更节约

试点以来，“距离保障法”累计完成660余笔订单，节支效益显著。例如，某试点单位自有公务用车3辆，运维费约2.3万元/辆/年，48名工作人员参与试点，6个月共产生180笔订单。试点以来，该单位“距离保障法”及公车运维费合计支出42026元。与社会化租赁1辆车的支出（租赁费+公车运维费）相比，节支约30%；与最低标准发放公务交通补贴的支出（补贴费用+公车运维费）相比，节支约70%。

二、保障更高效

支持移动端、电脑端协同，随时申请、即时审批，有效保障“说走就走”的公务应急需求，助力形成“高效出行-合理报销-工作有为”的良性循环，激发了工作积极性，提高了工作效率。

三、监督更规范

打造集服务与监管于一体的数字平台，实现穿透式监管，建立电子化使用台账，确保全程可追溯、可核查，提升整体管理效能，防范廉政风险。

四、导向更绿色

按照燃油车损耗制定报销方案，“油电同标准”，鼓励优先使用新能源汽车，引导低碳出行良好风尚。

经验总结：多元协同，激发系统新效能

一、坚持问题导向与系统治理相结合，突出小切口

一是聚焦基层“出行难”，量身定制保障方案，推动干部“下得去”；二是针对资金“跑冒滴漏”风险，实施穿透式监管，确保成本“控得准”；三是严把公车“报废更新”关，实现资源“用得好”，系统构建从需求端到管理端的一体化改进路径。

二、坚持制度引领与科技支撑相结合，突出高效能

一方面，通过联席会议机制优化顶层设计，明确“距离保障法”的合规依据与费用限额要求，实现制度性突破；另一方面，依托信息化管理平台，实现行程可追溯、费用可核查、监管可落地的全流程线上运行，形成“制度筑基、技术赋能”的运作模式，在优化工作流程的同时，进一步筑牢廉洁防线，切实提升保障体系的综合效能。

三、坚持成本效益与绿色转型相结合，突出低碳化

在政策执行层面，严格落实省局、市中心要求，将低碳出行的理念贯穿试点全过程；在机制设计层面，“油电同标准”模式，倡导优先使用新能源汽车，实现“绿色出行”与“降本增效”的协同推进，确保改革举措与“勤俭办一切事业”和绿色发展战略有机衔接。★
（本文获 2025 年度全省机关事务系统十佳改革创新案例）

党政机关集中办公区安全保卫工作研究

■ 济南市机关事务服务中心

党政机关集中办公区作为行政决策的中枢、服务群众的窗口，其安全运转直接关系到发展稳定大局。随着机关事务集约化改革的纵深推进，集中办公区在实现资源整合、效能提升的同时，也因多部门汇聚、高频次流动、开放式服务等特征，对安保工作形成了多重考验。如何破解政治



▲ 组织开展应急专项演练

要求与市场逻辑、刚性标准与柔性管理、稳定队伍与提质增效之间的问题，在开放中保安全、在集约中强协同、在转型中提效能，成为当前机关安保工作亟待回答的现实课题。

党政机关集中办公区安保工作的主要特点

（一）地位作用重要，服务标准高。党政机关集中办公区兼具机关办公和综合性政务中心职能，在当地的政治生活中拥有特殊的地位和作用，需要兼顾内部安全管理的约束性和为民服务的开放性。因此，确保集中办公区的安全稳定，维护地方党政机关的形象，保障各项工作正常开展，对安保服务提出了更高要求，必须始终把牢政治方向，提高工作标准，强化服务质量。

（二）体量大人员多，安全防范任务重。集中办公区作为党政机关的日常办公场所，同时也是为民服务的重要窗口，具有显著的开放性特征。这

种开放性主要体现在人员与车辆流动两方面：一方面，这里既有机关工作人员常态化办公，也有大量办事群众前来办理业务，人员往来频繁；另一方面，伴随人员流动产生的车辆进出需求也相应较多，形成了人员与车辆高度密集的场景。因此，对治安防范、消防安全、交通安全、信访维稳等方面的应急处置能力有更高的要求。

（三）多部门集中办公，管理协调难度大。实行集约化办公模式，整合区域内党政机关各部门及相关部门，其后勤保障事务由机关事务部门统一管理，有效降低了整体运行成本，体现了高效集约的管理优势。然而，多部门集中办公也衍生出一系列管理难点。例如部分入驻单位对安保工作的重要性认知存在偏差，影响了安保工作的整体效能，具体表现为：在日常安全检查、安全宣传培训、应急处置演练等工作中，相关单位配合度不高，增加了安保工作的组织实施难度。与此同时，多部门集中办公也使得信访接待任务更为集中繁重。如何依法依

规高效化解各类矛盾纠纷，需要各部门协同联动、密切配合。综上，多部门集中办公在带来集约化管理便利的同时，也对安保工作提出了更高要求，安保部门在组织协调、统筹管理等方面的压力显著增加。

（四）专业化程度高，能力建设要求更严。一方面，机关安保工作关联的政策法规多、涉及的专业门类广，特别在识别潜在安全风险，把握发展趋势，有效化解风险等方面，对机关保卫工作人员素质能力提出了更高要求。另一方面，现代化的集中办公场所各类安防设施设备自动化程度高，对操作使用、维护保养等要求严格，需要一批业务精、技术好、熟悉安防设施设备情况的安保和工程人员，以确保安防系统的有效运行。

党政机关集中办公区安保工作现状及面临的问题

（一）安保服务社会化，需要机关安保部门及时转变管理方式。社会化服务托管模式中，机关事务部门与物业公司构成民事合同关系，双方权利义务通过物业服务管理合同刚性界定。这一本质属性决定了机关安保部门必须在合同框架内行使监管权，尊重物业公司在制度制定、人员聘用、日常管理及奖惩实施等领域的自主权限，杜绝过度干预。但传统“公办后勤”模式下形成的指令性、强制性管理惯性，与新型商业合作关系存在内在冲突，亟需构建适配性管理范式。

（二）党政机关安保工作特殊性，需要物业公司转变思想改进工作。党政机关安保工作具有鲜明政治属性，要求安保人员以良好形象、优质服务、正派作风彰显政府部门严肃稳重、干练高效的特质。然而，多数物业公司长期聚焦社会层面物业服务，缺乏党政机关安保服务经验，在制度规范、服务标准、管理模式及人员素养等方面存在系统性短板，与机关安保工作的特殊要求存在显著落差，这就要求物业公司要针对性提升安保服务质量。

（三）服务公司追求利益最大化，容易造成服务标准降低。物业公司作为市场经营主体，其利益最大化导向与党政机关安保工作的高标准存在内在矛盾。实践中，部分物业公司通过擅自缩减执勤岗位人员等方式压缩人力成本。尽管合同明确违约责任，但当违约隐性收益较高时，企业可能选择持续违约，使经济惩戒机制形同虚设，形成“违约有利可图”的逆向激励，直接导致安防能力衰减、服务标准降格。

（四）保安人员流动性大，人员素质参差不齐。基层保安岗位因风险系数高、薪酬水平低、晋升通道窄、纪律约束严，与当代青年对高薪待遇、优质环境、职业发展的预期存在明显错位。多数基层保安将该岗位视为短期过渡，任职周期普遍不超过一年。人员高流动性引发三重问题：一是职业认同感弱化，导致执勤失职、擅离职守等违规行为频发，增加管理成本；二是招聘门槛被动降低，人员背景审查宽松，形成潜在安全隐患；三是新员工占比居高不下且文化层次偏低，导致队伍整体素质降低，培训资源重复投入。

加强和改进服务托管安保工作的主要对策

（一）规范合同条款，明确目标任务。以物业服务管理合同为核心载体，系统构建全要素管控框架。一是强化合同精准性。全面细化服务范围、质量标准、双方权责及违约责任，堵塞条款漏洞。二是建立动态修订机制。定期汇总入驻单位意见，组织专业力量梳理实操中暴露的条款缺陷，针对性完善安保服务细则，提升合同公平性与可执行性。三是严格履约监管。将合同条款转化为可量化的考核指标，确保权责对等落地。

（二）健全管理体制，完善监管手段。坚持在加强管理力度、完善监管手段上下功夫，严格落实规章制度和岗位责任制。一是岗位权责刚性化。依据执勤方案制定《岗位履职规范》，实现“定人、定岗、定责、定标”，明确物业公司“有岗必有



▲ 组织消防快速反应培训

人、有人必尽责”的底线要求，从源头遏制擅自减员、履职不到位等问题。二是考评体系立体化。建立健全“日常巡查+定期考核+随机抽检”三位一体考评机制，通过全面巡查、值班人员动态抽查、重大节点专项检查等系列举措，将违法违纪报告、安全隐患排查、应急处置成效等纳入考评范围，形成“优绩必奖、失职必罚、劣迹必汰”的闭环奖惩机制。三是值班值守规范化。加强检查督导、及时发现问题隐患，严格落实24小时值班制度，确保随时能够处置各类突发事件。

（三）提升监管主体能力，夯实履职基础。监管效能提升的核心在于强化机关保卫人员专业素养。一是结合机关安保工作综合性强的特点，开展政策法规、合同条款、应急流程等通识培训，确保全员掌握监管基础规范；二是注重实战化能力培养，通过参与重大活动安保部署、突发事件协同处置等实操锻炼，提升现场督导和问题解决能力；三是建立常态化交流机制，定期组织内部业务研讨，梳理监管工作中的共性问题及应对经验，同时加强与兄弟单位安保部门的经验互鉴，将先进做法转化为贴合本单位实际的工作方法，确保监管人员具备适应机关安保工作复杂性的综合履职能力。

（四）深化协同化治理格局，优化合作生态。

构建机关与物业公司协同治理机制：一是建立定期会商制度，通报服务质量、交换改进建议，形成问题共商、责任共担的协作模式；二是实施一线调研机制，深入了解基层安保人员工作状态与实际困难，针对性解决诉求；三是完善激励引导机制，对物业员工提出的合理化建议及时采纳并给予物质奖励，培育“主人翁”意识，推动从“被动服务”向“主动担当”转变。

（五）实施专业化队伍建设，提升人员素质。以稳定性和专业性为核心目标，构建保安队伍培育体系。一是严格准入标准，督促物业公司落实政治审查、治安审查“双审”制度，从源头把控人员质量；二是完善培训机制，制定涵盖法律法规、岗位规范、应急技能的系统化培训计划，定期组织考核强化成效；三是加强职业发展引导，通过思想教育增强职业认同感，建立骨干选拔机制，对思想硬、作风正、业务精的队员优先晋升，稳定基层队伍。

（六）强化应急建设，提高处置能力。健全应急机制是应对突发事件的重要保障。监管部门应督促指导基层保安队伍全面掌握应急预案内容，熟练运用各类突发事件处置方法，按预案要求明确应急梯队的职责分工与人员编成。结合季节安全特点及重大任务保障需求，建立常态化演练机制，每月至少组织1次针对性应急拉动演练，通过实战化训练检验预案可行性、磨合队伍协同性、提升快速反应能力，确保保安队伍始终保持“提前预警、及时发现、迅速出击、处置得当”的战备状态，有效应对各类突发安全事件。★

（本文获 2025 年度全省机关事务系统优秀研究成果一等奖）

推进机关后勤服务社会化改革与集中统一管理的探索与思考

■ 宁津县机关事务保障中心



▲ 各集中办公区保安保洁及单位工作人员消防应急演练

了资源的优化配置，提高了后勤服务的规模化和专业化水平。例如，在保洁服务方面，统一的保洁公司能够根据各办公区的实际情况，合理调配人员和清洁设备，制定标准化的清洁流程和质量标准，确保各办公区的环境卫生始终保持较好水平。在安保服务上，统一的保安公司可以对各办公区的安保力量进行统筹安排，加强巡逻频次和监控力度，有效提升了办公区的安全保障能力。

机关后勤服务作为机关运行的重要支撑，其管理模式和服务质量直接关系到机关工作的效能。在当前深化行政体制改革、推进政府职能转变的大背景下，宁津县机关事务保障中心积极顺应发展趋势，对机关后勤服务社会化改革与集中统一管理进行了有力探索与思考。

后勤服务现状

（一）集中统一管理实践

宁津县机关事务保障中心在集中统一管理方面取得了显著进展，目前，第一、二集中办公区、县委、县政府、便民服务中心集中办公区均由其统一管理。通过政府购买后勤服务的方式，将各办公区的保洁、安保等后勤服务项目交由1家保洁公司和1家保安公司统一承接。这种集中统一管理模式实现

（二）分散管理与集中统一管理并存

除5个集中办公区外，宁津县其他独立办公的机关事业单位均自行负责本单位的后勤服务工作。在保洁方面，各单位根据自身需求雇佣保洁人员，工作内容主要包括办公区域的日常清洁、公共区域卫生维护等，但由于缺乏统一标准，清洁质量参差不齐。安保工作则通过设置门卫、巡逻岗等方式，保障机关单位的安全秩序，然而部分单位安保力量薄弱，应急处置能力不足。物业方面涉及办公用房的维护、水电设施的管理等，各单位在设施维护的专业性和及时性上存在较大差异，一些单位因缺乏专业技术人员，导致设施故障不能得到及时修复。

（三）信息化手段应用

随着信息技术的飞速发展，宁津县积极将信息化手段引入机关事务保障工作。在宁津便民服务中心，运用大数据技术推动办公基础设施实现从“人



▲ 消防设备日常巡检



▲ 集中办公区保安人员进行扫雪作业

工管控”向“数据驱动”的智能化升级。通过智慧停车系统，临时车自动识别进出，有效提高了通行效率，同时滞留超48小时黑名单预警功能有助于规范停车秩序。智慧空调系统使便民中心各楼层空调能够在工作日定时启停，节假日整层联动关闭，并结合环境传感器动态调节温度，在满足办公人员舒适度需求的同时，极大地节约了能源资源，落实了习惯过紧日子要求。智慧门禁系统在便民中心各办公大楼出入口及电梯厅应用，通过人脸识别授权通行，不仅提高了安全性，还提升了通行便利性，同时雷达感应控制电梯口照明，实现了能源的合理利用。此外，宁津县成功争取省级节能监管试点，进一步借助大数据分析技术对公共机构数据进行深入分析，为机关事务保障工作决策提供科学依据，有力推动了工作从经验驱动向数据驱动转变。而其他自行管理后勤服务的单位，信息化应用程度较低，大多仍依赖传统的人工管理方式。

后勤服务存在问题

一是多头管理，缺乏统一标准。由于各机关单位自行管理后勤服务，导致在保洁标准、安保规范、物业维护要求等方面存在较大差异，缺乏跨部门协调机制。例如，不同单位对于保洁的频次、清洁程度的要求各不相同；安保人员的岗位职责和 workflows 也缺乏统一规范，这使得全县机关后勤服务整体质量参差不齐，难以形成有效的质量管控体系。

二是资源配置分散，利用效率低。各单位自行负责后勤服务，导致人力、物力、财力等资源无法实现共享和优化配置。例如，每个单位都需要单独雇佣保洁、安保人员，配备相应的清洁设备和安保器材，造成了人员和设备的重复配置，增加了行政成本。

三是专业水平有限，服务质量不高。5大统一管理的集中办公区保洁、安保人员每年进行统一的安全知识培训和应急疏散演练，而自行管理后勤服务的机关单位，安保人员对安全防范知识和应急处置能力掌握不足，物业维修人员在面对复杂的设施设备故障时难以迅速有效地解决问题。这些因素都严重影响了后勤服务的质量和效率，无法满足机关单位日益增长的服务需求。

对标先进典型案例分析

（一）成功案例剖析——云南省机关后勤改革实践

云南省在机关后勤改革方面取得了显著成效，按照“管办分离、效能提升、运转顺畅”的原则，云南省机关事务管理局通过引入市场竞争机制、整合优势资源、加强监督管理等措施，持续深化机关后勤服务社会化改革。成立云勤集团、联云集团为省委、省政府等4大办公区和33家省级机关提供优质高效的后勤服务，形成了一定的规模效应，初步改变了省级机关各家自办后勤、各唱各调的局面。在此基础上，坚持以绩效化、标准化建设为抓手，

以建立结构完整、内容全面、形式规范、层级分明的服务标准体系为工作目标，做好顶层设计，实现“一盘棋”统筹，达到“宏观管住、中观管好、微观管活”效果，实现党政机关办公区后勤服务从精细化管理到精准化治理的跨越发展，服务质量显著提升，为机关工作的高效开展提供了有力支持。其成功经验在于明确的改革原则、有效的资源整合以及完善的标准化建设和监管机制。

（二）案例启示

一是资源整合与规模效应。云南省通过组建专业集团，实现了后勤服务资源的集中整合，发挥了规模效应，降低了运营成本，提高了服务效率。宁津县可以借鉴这种模式，整合全县机关后勤服务资源，通过成立专门的后勤服务公司或引入大型专业服务企业，实现规模化运营，提高资源利用效率。

二是标准化建设提升服务质量。云南省制定了全面的地方标准和内部标准体系，涵盖资产管理、办公用房、公共机构节能、公务用车、会务服务等多个业务领域。通过标准化建设，规范了服务流程和考核标准，提升了服务质量。宁津县可以通过加强后勤服务标准化建设，制定适合本县实际的保洁、安保、物业等服务标准，明确服务流程和质量要求，建立科学的考核评价机制，以标准化推动服务质量提升。

三是完善监管机制保障改革成效。云南省建立了以合同绩效管理与合同履行管理相结合的办公区后勤服务管理模式，通过开展服务对象满意度测评、建立合同和管理制度备案机制等方式，加强对后勤服务的监管。宁津县在推进改革过程中，要建立健全监管机制，加强对后勤服务供应商的监督管理，确保服务质量符合标准要求，保障改革成效的持续巩固。

后勤服务改进建议

（一）总体思路

宁津县机关后勤服务应以提升服务质量和效率、

优化资源配置为目标，推进后勤服务社会化改革。将后勤管理职能与服务职能分离，由机关事务保障中心负责统一管理和监督，通过引入市场竞争机制，将保洁、安保、物业等服务外包给专业的服务企业，实现后勤服务的专业化、规范化和高效化。

（二）具体建议

一是逐步推进集中统一管理全覆盖。根据宁津县各机关事业单位的实际情况，制定分阶段、分步骤的集中统一管理方案。优先将规模较大、后勤服务需求较为相似的机关事业单位纳入集中统一管理范围，逐步实现全县机关事业单位后勤服务集中统一管理全覆盖。在推广过程中，充分考虑各单位的特殊性，制定个性化的过渡方案，确保改革平稳推进。

二是引入市场竞争，规范服务采购。制定科学合理的后勤服务采购制度，规范采购流程，通过公开招标、竞争性谈判等方式，选择资质和信誉良好的专业服务企业。在采购过程中，要明确服务内容、质量标准、价格区间等要求，确保采购到优质高效、价格合理的后勤服务。

三是加强资源整合配置。在推进集中统一管理过程中，对全县机关事业单位的后勤服务资源进行全面整合。合理调配保洁、安保人员，统一采购和配置清洁设备、安保器材等物资，实现资源的共享和优化利用，降低行政成本。

四是建立监管机制，强化服务考核。建立健全后勤服务监管机制，机关事务保障中心要加强对服务企业的日常监督检查，定期对服务质量进行考核评价。考核结果要与服务费用支付、服务合同续签等挂钩，对服务质量优秀的企业给予奖励，对服务质量不达标企业进行处罚或终止合同。同时，建立服务对象反馈机制，广泛听取机关单位和工作人员对后勤服务的意见和建议，及时发现问题并督促服务企业整改，不断提高服务满意度。★

（本文获 2025 年度全省机关事务系统优秀研究成果一等奖）

临沂市持续深化市直办公用房物业集中统一管理

临沂市机关事务服务中心大力推行管理标准化、服务精细化、保障效能化“三化”工作法，聚力抓好市直14处、74万平方米集中统一管理办公场所物业管理。一是管理标准化“提质”。深入实施流程再造，优化招标采购、框架协议、监督考核等制度10余项，完善报修、施工、验收等流程20余个，绘制可视化“流程图”，明确责任，细化分工，填补漏洞，实现物业管理“事前、事中、事后”的全流程、全链条监管。二是服务精细化“暖心”。坚持把服务作为立身之本，创新推行“一对一”管家式服务模式，每处办公场所明确1名工作人员负责，实现维修事项“一张单子”审批，建立快速响应、闭环管理机制，谁接单、谁负责，实现“零拖延、零差错、零投诉”，服务精准度和满意度显著提升。三是保障效能化“增效”。坚定树牢“习惯过紧日子”理念，严格维修项目审核把关，成立由办公室、财务科、项目科和机关纪委等组成的评估小组，按照“非危不修、非必要不修”原则，全面研判必要性和合理性，推动财政资金使用效益最大化。2025年，实施维修213次，审减资金10.8%，实现保运行和促节约双赢。

聊城市实现节约型公共机构示范单位“县县有示范”

2025年，聊城市机关事务管理局推动茌平区档案馆等8家公共机构获评节约型公共机构示范单位，为公共机构绿色低碳发展树立新标杆，实现“县县有示范”创建目标。一是新模式激发主体新动能。8家示范单位中有3家公共机构采用合同能源管理方式实施全方位节能改造，合同总金额8400余万元，引入社会资本948万元，节能率均达15%以上，在不增加单位投资的前提下，实现节能节支、降本增效。二是新技术引领能效新提升。东昌府区机关事务服务中心采用空气源热泵与高效冷冻水泵相结合的方式，实施供暖制冷系统改造，改造后冷热源系统节能率近20%；冠县第二人民医院对空调系统、地源热泵系统全部加装智能控制措施，有效提升设备能效，节能率达17%。三是新能源重塑用能新结构。8家单位均在新能源应用方面实现新突破，通过建设空气源和地源热泵系统、安装太阳能路灯、铺设屋顶分布式光伏、增设新能源汽车充电桩等举措，有效推动各单位能源消费结构更新升级。四是新理念积蓄绿色新势能。8家单位持续深入推进绿色办公，同步推进节水护水、生活垃圾分类、反食品浪费等工作，常态化倡树绿色低碳生活方式，不断提升干部职工绿色发展意识，持续为公共机构绿色低碳转型注入新能量。

东营市河口区机关事务服务中心积极构建三位一体资产共享共用机制

东营市河口区机关事务服务中心积极探索公物仓建设管理新模式，构建“重大活动统筹保障、临时专班循环使用、乡镇街村跨级调配”三位一体资产共享共用机制，推动国有资产高效配置使用。一是加强顶层设计，完善制度机制。高标准制定《河口区政府公物仓管理实施细则》，明确公物仓资产范围、管理机构 and 单位职责，对公物仓资产列入时限、程序、使用和处置进行规范。细化腾、运、分、存等12个方面制度，制定流程图，切实为规范管理公物仓提供制度保障。二是拓宽入仓渠道，丰富资产类别。按照“短期储备、应入尽入、厉行节约”原则，多渠道拓宽入仓资产。以办公用房摸底清查为契机，组织全区单位进行闲置资产摸排，收归能够继续使用的办公资产，逐一登记入账、逐项比对核实，确保账实相符。累计接收来自30余家区直单位闲置可再利用资产2000余件，腾退闲置资产挤占办公用房4500平方米。三是聚焦共建共享，服务中心大局。坚持资源共享、物尽其用，针对不同资产类型，采取统管共用、需求差异调剂，多渠道对接使用需求等不同方式，推动资产实现“二次利用”。截至目前，先后通过出借、调拨、捐赠等形式出仓资产660余件次，节省财政资金300余万元。

省机关事务局赴平阴县桃园村开展“双联共建——冬送温暖”活动

2月5日下午，省机关事务局联合济南市机关事务服务中心赴平阴县东阿镇桃园村开展“双联共建——冬送温暖”走访慰问活动。

活动期间，胡伟政副局长带队为桃园村70岁以上老人及低保困难户送去春节慰问品，还特别登门看望了几位老党员、老军人，与他们促膝攀谈，详细了解他们的家庭生活情况和身体健康状况，并送上新春祝福。随后，胡伟政副局长一行与东阿镇、桃园村有关干部进行了座谈交流，了解桃园村发展现状及需求，围绕产业发展、民生改善等议题，深入探讨后续共建项目，为精准帮扶、共谋发展奠定基础。



下一步，省机关事务局将持续深化“双联共建”机制，强化机关单位与基层的联系，聚焦桃园村实际需求，通过多样化方式助力乡村振兴提质增效。

局机关党委、住房管理中心有关人员参加了此次活动。

省“两会”首次实现碳中和

近日，省“两会”胜利闭幕。通过公共机构碳普惠机制产生的减碳量等首次实现碳中和，为省级大型政务会议绿色办会提供了可复制可推广的经验。

为做好今年省“两会”碳中和，按照《关于推动开展山东省大型活动碳中和工作的指导意见》有关要求，省人大常委会办公厅、省政协办公厅制定碳中和实施计划，向参会人员发出节约用电、节约用水、节约粮食、减少使用一次性用品、绿色出行等绿色倡议，号召公共机构干部职工参与“我为两会捐点碳”活动。经“碳惠山东”省级碳普惠平台核算，省“两

会”参会人员积极落实各类低碳行为的情况下，共产生二氧化碳排放量911吨，通过三种方式进行了全额抵消，其中公共机构“碳惠小屋”产生减碳量101吨，各级公共机构干部职工通过“碳惠山东”平台捐赠减碳量3吨，“碳惠山东”平台汇聚减碳量807吨。

下一步，省机关事务局将深入挖掘此次省“两会”实现碳中和的经验做法，积极推动公共机构举办的会议、演出、论坛、赛事、展览等大型活动实施碳中和，充分发挥公共机构在经济社会发展全面绿色转型中的示范引领作用。