

中华人民共和国财政部公告

GAZETTE OF THE MINISTRY OF FINANCE OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA

2024 年第 5 期(总第 323 期)

目 录

主办单位:

中华人民共和国财政部办公厅

编辑者:《中华人民共和国财政部公告》

编辑部

通讯处:北京市 4518 信箱

邮政编码:100820

电 话:(010) 68551504 68577427

出版发行:经济科学出版社

发行部地址:北京市海淀区阜成路甲 28 号

新知大厦 1438 室

邮政编码:100142

电 话:(010) 88191447 88191451

传 真:(010) 68577427

国际统一刊号:ISSN 1009-4466

国内统一刊号:CN11-4464/D

财政部、民政部关于印发《中央集中彩票公益金支持 社会福利事业资金管理办法》的通知 财社〔2024〕55号	(5)
财政部、国家发展改革委关于印发《关于财政支持 “三北”工程建设的意见》的通知 财资环〔2024〕31号	(8)
财政部、人力资源社会保障部、教育部关于做好会计 专业学位与会计专业技术资格衔接有关工作的通知 财会〔2024〕7号	(11)
财政部、国家卫生健康委、国家医保局、国家中医 药局、国家疾控局关于印发基本公共卫生服务等 5项补助资金管理办法的通知 财社〔2024〕56号	(13)
财政部、国家林业和草原局关于印发《“三北”工程 补助资金管理办法》的通知 财资环〔2024〕45号	(25)

财政部办公厅关于印发《物业管理服务政府采购需求
标准（办公场所类）（试行）》的通知

财办库〔2024〕113号 (29)

GAZETTE OF THE MINISTRY OF FINANCE
OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA

No.5,2024(General Serial No.323)

CONTENTS

Circular of the Ministry of Finance and the Ministry of Civil Affairs on Printing and Distributing the *Measures on Administration of the Central Lottery Public Welfare Funds to Support Social Welfare Undertakings* (5)

Circular of the Ministry of Finance and the National Development and Reform Commission on Printing and Distributing the *Opinions on Financial Support for the Construction of the Three-North Shelterbelt Forest Program* (8)

Circular of the Ministry of Finance, the Ministry of Human Resources and Social Security and the Ministry of Education on the Work Related to the Connection between Accounting Professional Degree and Accounting Professional Technical Qualification (11)

Circular of the Ministry of Finance, the National Health Commission of the People's Republic of China, the National Healthcare Security Administration, the National Administration of Traditional Chinese Medicine and the National Disease Control and Prevention Administration on Printing and Distributing the Measures for Administration of Subsidies for Five Items Including Basic Public Health Services (13)

Circular of the Ministry of Finance and the State Administration for Forestry and Grassland on Printing and Distributing the *Measures on Administration of Subsidies for the Three-North Shelterbelt Forest Program* (25)

Circular of the General Office of the Ministry of Finance on Printing and Distributing
the *Requirement Standard for Government Procurement of Property Management
Services (Office Space Category) (Trial)* (29)

财政部 民政部

关于印发《中央集中彩票公益金支持社会福利事业 资金管理办法》的通知

2024年5月13日 财社〔2024〕55号

各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局），新疆生产建设兵团财政局、民政局：

为进一步加强中央集中彩票公益金支持社会福利事业资金管理，提升资金使用效益，财政部、民政部对现行办法进行了修订，现印发给你们，请遵照执行。

附件：中央集中彩票公益金支持社会福利事业资金管理办法

附件：

中央集中彩票公益金支持社会福利事业 资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强中央集中彩票公益金支持社会福利事业资金管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》（国务院令 729 号）、《彩票管理条例》（国务院令 554 号）等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称中央集中彩票公益金支持社会福利事业资金（以下简称社会福利资金）是根据国务院有关政策，从中央集中彩票公益金中按一定比例安排用于民政领域社会福利事业发展的专项资金。

第三条 社会福利资金纳入政府性基金预算，由财政、民政部门按职责共同管理。各级财政、民政部门应当加强社会福利资金与一般公共预算资金的统筹衔接，原则上支持方向应避免交叉重复。

第四条 社会福利资金使用管理应当严格执行国家法律法规和财务规章制度，接受财政、审计、民政等部门的监督和检查。

第五条 社会福利资金实施期限暂至 2028 年 12 月 31 日。期满前财政部会同民政部根据法律、行政法规和国务院有关规定及工作需要评估确定后续期限。

第二章 使用范围

第六条 社会福利资金的使用应当遵循福利彩票“扶老、助残、救孤、济困”的发行宗旨，主要用于资助服务老年人、残疾人、儿童等特殊群体的社会福利项目，以及符合宗旨的其他社会公益项目。

第七条 社会福利资金的使用应当严格按照有关规定，严禁虚报套取、挤占挪用，严禁以同一项目重复申报多项中央财政资金（含中央预算内投资项目），不得用于因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行费、行政事业单位的基本支出、营利活动以及其他不符合规定用途的支出。

第三章 分配和使用管理

第八条 社会福利资金包括通过中央部门预算安排给民政部本级使用的资金（以下简称民政部本级资金）和通过中央对地方转移支付预算安排给地方使用的资金（以下简称补助地方资金）两部分，预算管理分别执行中央部门预算和中央对地方转移支付预算管理制度，并实行中期财政规划管理。

第九条 民政部本级资金支持的项目实行项目库管理，纳入项目库的项目原则上均应当通过评审，项目立项、预算申报、绩效管理均应严格执行中央部门预算管理有关规定。

第十条 补助地方资金由各地统筹用于老年人福利类、残疾人福利类、儿童福利类、社会公益类等项目，其中老年人福利类项目预算金额不低于总金额的55%。此外，根据党中央、国务院重大决策部署和相关工作需要，补助地方资金可安排一定比例资金支持重点区域发展，按规定用于有关方面支出。

第十一条 补助地方资金采取因素法与项目法相结合的方式分配，以因素法为主，根据工作需要可在部分改革任务较重的支持领域采取项目法分配。因素法分配测算公式为：

$$\text{某地应拨付资金} = \text{资金总额} \times \frac{\text{该地分配系数}}{\sum \text{分配系数}}$$

其中：某地分配系数 = 该地需求系数 × 该地财力系数 × 该地绩效调节系数。

需求系数，主要反映地方开展相关工作的任务量及资金需求情况。由民政部门根据服务对象数量、机构数量等业务要素，相应选取已公开发布的统计数据作为需求因素计算得出。

财力系数，主要反映地方财政困难程度。

绩效调节系数，主要反映地方相关工作进展及其成效。

项目法资金分配方案，由财政部会同民政部根据项目年度资金规模及重点工作任务等因素另行制定。

第十二条 市、县民政部门要按照民政部确定的补助地方资金使用方向，如实准确申报补助地方资金有关需求信息，确保数据真实无误，并对申报信息的真实性、准确性负责。

第十三条 省级民政部门对市、县民政部门报送的材料进行审核汇总，对于审核中发现的问题，应当要求其调整后再行报送。按照预算管理有关规定，省级民政部门商同级财政部门设定补助地方资金区域绩效目标，报民政部审核并抄送财政部当地监管局，并依职责对区域绩效目标申报的数据准确性、程序合规性、报送及时性负责。

第十四条 地方各级民政、财政部门在申报信息上报后，如发现信息有误，应当立即向上级民政、财政部门报告，并在规定时间内更正并重新上报。

第十五条 民政部对省级报送的区域绩效目标的合理性、匹配性、可行性及基础数据的准确性进行审核。对于审核发现的问题，应当督促地方进行调整或修改完善后重新报送。根据审核结果，民政部研究提出补助地方资金分配和区域绩效目标建议方案并报送财政部。

第十六条 财政部对民政部报送的补助地方资金分配和区域绩效目标建议方案进行审核。待全国人民代表大会批准预算后，财政部会同民政部在规定时间内下达资金和区域绩效目标。

第十七条 省级财政、民政部门收到补助地方资金预算文件后，应当根据《中华人民共和国预算法》等规定，按时将资金分解下达，并将资金分配文件抄送财政部当地监管局。

第十八条 各级民政部门要严格按照财政部门批复的预算执行，不得擅自调整预算，不得截留、挤占、挪用资金。在预算执行过程中，如发生确需调整预算的情形，应当按照有关规定和程序进行审批。

第十九条 社会福利资金支付按照国库集中支付制度有关规定执行。社会福利资金结转结余的使用和管理，按照财政部门有关结转结余资金的使用和管理办法执行。

第二十条 社会福利资金使用过程中涉及政府采购的，按照政府采购法律制度规定执行。

第四章 信息公开

第二十一条 各级民政部门应进一步加大社会福利资金使用和资助项目宣传，积极传播彩票公益属性和社会责任，更好展现彩票公益金在促进社会公益事业发展中的重要作用，不断提升彩票公信力和影响力。

社会福利资金资助的基本建设设施、设备或者社会公益活动等，应当以显著方式标明“彩票

公益金资助—中国福利彩票和中国体育彩票”标识。

第二十二条 民政部应于每年3月底前向财政部报送上一年度社会福利资金使用情况。具体内容包 括：组织实施情况、资金使用和结余情况、社会效益和经济效益、绩效评价情况等。

第二十三条 民政部应于每年6月底前，向社会公告上一年度社会福利资金的使用规模、资助项目、执行情况和实际效果等。

第五章 绩效管理与监督检查

第二十四条 各级财政、民政部门应当按照预算绩效管理有关要求，加强社会福利资金全过程预算绩效管理，科学设定绩效目标，组织开展绩效运行监控和绩效评价，加强评价结果应用。财政部根据需要组织开展重点绩效评价，并将评价结果作为预算分配、政策调整的依据。

第二十五条 各级财政、民政部门应当加强社会福利资金管理使用的监督，确保资金专款专用。民政部应每年抽查不少于20%的省份，并对被抽查省份资金使用管理情况开展三年以上追溯式检查。

第二十六条 各级财政、民政部门及其工作人员，在社会福利资金的分配审核、使用管理中，存在违反本办法规定的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法追究相应责任。

第六章 附 则

第二十七条 本办法自印发之日起施行。《财政部 民政部关于印发〈中央集中彩票公益金支持社会福利事业资金使用管理办法〉的通知》（财社〔2021〕60号）同时废止。

财政部 国家发展改革委 关于印发《关于财政支持“三北”工程建设的意见》 的通知

2024年5月14日 财资环〔2024〕31号

北京市、天津市、河北省、山西省、内蒙古自治区、辽宁省、吉林省、黑龙江省、陕西省、甘肃省、青海省、宁夏回族自治区、新疆维吾尔自治区人民政府，新疆生产建设兵团：

为全力支持打好“三北”工程攻坚战，构建稳定持续、保障到位、渠道多元的资金支持和政策支撑体系，经国务院同意，财政部、国家发展改革委制定了《关于财政支持“三北”工程建设的意见》。现予印发，请遵照执行。

附件：关于财政支持“三北”工程建设的意见

附件：

关于财政支持“三北”工程建设的意见

为深入贯彻落实习近平总书记在加强荒漠化综合防治和推进“三北”等重点生态工程建设座谈会上的重要讲话精神，全力支持打好“三北”工程攻坚战，现就财政支持政策提出以下意见。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大精神，全面贯彻习近平生态文明思想，完整、准确、全面贯彻新发展理念，加快构建新发展格局，着力推动高质量发展，坚持山水林田湖草沙一体化保护和系统治理，正确处理高质量发展和高水平保护、重点攻坚和协同治理、自然恢复和人工修复、外部约束和内生动力、“双碳”承诺和自主行动的关系，因地因时

制宜、分区分类施策。以防沙治沙为主攻方向，以全力打好三大标志性战役为重点，强化财政政策保障，发挥中央和地方两个积极性，促进有效市场和有为政府更好结合，构建稳定持续、保障到位、渠道多元的资金支持和政策支撑体系，支持把“三北”工程建设成为功能完备、牢不可破的北疆绿色长城、生态安全屏障。

二、强化支撑保障，构建全方位的财政支持政策体系

（一）设立“三北”工程补助资金。中央财政加强资源统筹，优化支出结构，设立“三北”工程补助资金，支持林草湿荒一体化保护修复，用于退化林修复、退化草原修复、中幼林抚育、

湿地保护修复等；支持巩固防沙治沙成果，用于新治理沙化土地（人工造林）管护、浇水、补植等；支持沙化土地封禁保护补偿，对暂不具备治理条件和因保护生态需要不宜开发利用的连片沙化土地依法实施封禁保护；支持“产业生态化、生态产业化”示范，对推动示范、引导社会资本采取科学有效方式开展防沙治沙成效显著的地方给予奖补。资金聚焦重点、突出难点，强化对重大任务、关键环节的保障力度，提高政策精准性。

（二）强化现有财政资金支持力度。加强包括预算内投资在内的财政资金保障力度，推动政策联动。完善天然林和公益林保护修复政策，推进“三北”地区天然林和公益林高水平保护，支持草种繁育；落实资金补助政策，巩固退耕还林还草成果；坚持数量和质量并重、质量优先，支持森林质量提升；落实第三轮草原生态保护补助奖励政策；支持森林草原防火和有害生物防治，守牢林草资源安全底线；支持水土保持及小流域综合治理，支持黄河流域生态保护和高质量发展，加大对重点生态功能区的支持力度。中央预算内投资优化专项设置，统筹推进“三北”工程、重要生态系统保护和修复重大工程等建设。

（三）健全市场化多元化投入机制。创新财政资金管理机制，调动各方积极性，带动社会资本投入。允许安排地方政府专项债券支持符合条件的项目建设。鼓励金融机构按市场化方式加大对“三北”地区生态保护修复项目融资支持力度。落实森林保险保费补贴政策。利用多双边开发机构资金，支持“三北”地区生态保护修复和沙化土地治理相关领域项目建设。鼓励在依法界定各类自然资源资产产权主体权利和义务的基础上，依托特许经营权等积极有序引入社会资本，构建高品质、多样化的生态产品体系，探索建立生态产品价值实现机制。

（四）落实税收优惠和政府采购政策。落实环

境保护税、资源税、消费税、增值税、企业所得税等税收优惠政策。企业从事符合条件的环境保护和节能节水项目，可按规定享受相关税收优惠政策。鼓励社会捐助支持“三北”工程建设，对符合条件的企业或个人捐赠，可按规定享受相应税收优惠政策。对符合政府绿色采购政策要求的产品，加大政府采购力度。

三、聚焦重点区域，集中资源支持打好三大标志性战役

（一）支持打好黄河“几字弯”攻坚战。以毛乌素沙地、库布其沙漠、贺兰山为治理重点，支持加大重点风沙口治理力度。支持森林质量精准提升、中幼林抚育和退化林修复，因害设防建设农田防护林，推进草原禁牧轮牧和草畜平衡，实施退化草原治理和种草补播。支持统筹推进河湖湿地保护修复、矿山生态修复等任务，以及黄河岸线流沙和沿线“沙头、沙口、沙源”治理，加强十大孔兑粗沙区、黄土高原区风蚀水蚀治理。

（二）支持打好科尔沁、浑善达克沙地歼灭战。以科尔沁、浑善达克两大沙地为重点，支持加快建设防风固沙林，强化禁垦（樵、牧、采）、封沙育林草等措施，修复华北北部、东北地区水土保持林和农田防护林。支持草原禁牧休牧轮牧和草畜平衡，高质量推进退化沙化盐渍化草原修复，推动岱海、察汗淖尔等湿地生态保护修复，促进实现区域可治理沙化土地全覆盖。

（三）支持打好河西走廊—塔克拉玛干沙漠边缘阻击战。以腾格里—巴丹吉林沙漠、河西走廊、柴达木盆地、环塔克拉玛干沙漠边缘等区域为治理重点，支持沙化土地封禁保护，加强重点区域天然林草植被封育封禁。支持建立立体防风固沙阻沙网络，加强农田防护林建设、退化林修复和天然草原保护修复，维护绿洲生态安全。

四、坚持系统观念，多措并举支持“三北”工程建设

（一）推动系统保护修复治理。加强政策协同

发力，支持治沙、治水、治山全要素协调和管理，统筹推进山水林田湖草沙一体化保护和修复工程。支持加强生态修复型人工影响天气能力建设，开展历史遗留废弃矿山生态修复。鼓励地方依托全国防沙治沙综合示范区建设，推广行之有效的沙化土地治理模式。利用黄河流域生态保护和高质量发展奖补资金，加强水源涵养能力建设、水土保持和污染治理等，促进“三北”地区黄河流域生态系统整体性保护。

（二）健全生态保护补偿机制。结合中央财力状况，逐步增加重点生态功能区转移支付规模，增强“三北”地区基本公共服务保障能力。健全森林、草原、湿地、沙化土地封禁保护等生态保护补偿机制，鼓励地方结合实际探索实施差异化补偿。落实好草原生态保护补助奖励政策，研究将沙化草原列入禁牧范围。支持黄河全流域建立横向生态保护补偿机制，加强“三北”地区黄河水生态环境保护修复，推进生态脆弱河源治理。探索建立碳排放权、碳汇权益交易等市场化生态保护补偿机制。

（三）加强基础支撑体系建设。支持防沙治沙技术推广，实施一批防沙治沙科技推广示范项目；支持“三北”地区加大优良树种草种选育力度，提升“三北”工程建设林木良种和乡土草种的供应能力；加大森林草原防火、有害生物防治等林业草原防灾减灾工作保障力度。支持水土适配性、资源承载力等方面科技研究，鼓励研发防沙治沙新技术、新材料，攻克生态脆弱地区生态修复技术难题。支持开展“三北”工程区生态状况调查评估和相关项目成效评估。支持加强防沙治沙基础科学和应用技术研究，加强气候变化对“三北”地区水资源的影响研究。依托现有监测体系强化“三北”工程区荒漠化、水土流失调查监测，沙尘暴灾害监测预警、源解析和应急处置等工作，提升预判预警能力。

（四）开展国际交流与合作。支持履行《联合

国防治荒漠化公约》，加强与东北亚、中亚国家双边、多边交流，支持共建“一带一路”国家荒漠化防治；加强同蒙古国、东北亚、阿拉伯国家联盟等周边国家和地区在生态治理、沙尘暴防治等方面的合作，开展关键技术创新、成果转化应用、防治技术培训等交流合作，共同应对沙尘灾害天气；支持广泛宣传防沙治沙成效，讲好中国防沙治沙故事。

五、保障措施

（一）强化责任落实。坚持中央统筹、省负总责、市县抓落实的工作机制，各级财政部门积极完善政策措施，履行支出责任。财政部、国家发展改革委会同有关部门按照关于全力打好“三北”工程攻坚战的战略部署，结合“三北”工程总体规划和六期规划任务，聚焦重点，加强投入保障。“三北”地区相关省份财政、发展改革和林草主管部门研究制定本地区财政支持“三北”工程建设政策措施，明确责任分工，加强对市县有关部门的督促和指导。市县有关部门要结合实际，推动各项财政支持政策措施落地见效。

（二）坚持协同推进。强化区域联防联控，打破行政区域界限，推动部门协同、区域协同、政策协同，统筹防沙治沙任务和各项工程。健全财政部门上下联动、财政和其他部门横向互动的工作推进机制，各级财政、发展改革部门会同林草主管部门要强化统筹组织，积极整合资源，细化完善政策，将符合规定的“三北”工程相关工作任务纳入支持范围，加强与科技、自然资源、生态环境、水利、农业农村、气象、能源等部门协调配合，切实增强各项工作的系统性、整体性、协同性。

（三）提升资金效能。推动中央财政“三北”工程建设相关资金项目化管理，完善项目储备制度，夯实工作基础，中央财政林草有关转移支付资金支持项目全部纳入中央林业草原项目储备库实施，确保尽快形成实物工作量，提升资金使用

用效益。将绩效理念和方法贯穿转移支付资金管理全过程，健全绩效指标体系，科学合理设置绩效目标，做好绩效运行监控和绩效评价，突出奖优罚劣政策导向，加大绩效评价结果运用力度。

（四）持续跟踪问效。坚持资金投入与政策规划、工作任务相衔接，强化对目标任务完成情

况的监督评价。财政部当地监管局按照工作职责和有关要求，加强对中央财政相关补助资金的监管，及时发现问题，提出改进措施，并监督地方落实整改。坚持建管并重，实施全过程建管模式，加强后期管护措施。充分发挥林长制作用，将“三北”工程建设纳入林长制督查考核内容。

财政部 人力资源社会保障部 教育部 关于做好会计专业学位与会计专业技术资格衔接有关 工作的通知

2024年5月14日 财会〔2024〕7号

各省、自治区、直辖市财政厅（局）、人力资源社会保障厅（局）、教育厅（教委），新疆生产建设兵团财政局、人力资源社会保障局、教育局，有关会计专业学位研究生培养单位：

为深入实施新时代人才强国战略，促进会计专业学位和会计专业技术资格的紧密衔接，畅通各类会计人才流动、提升渠道，推动我国会计人才培养与评价工作发展，经财政部、人力资源社会保障部、教育部研究决定，现就做好会计专业学位与会计专业技术资格衔接有关工作通知如下：

一、关于中级会计专业技术资格考试与会计专业学位的衔接

获得国务院教育行政部门认可的境内会计硕士专业学位、会计博士专业学位的人员，报考中级会计专业技术资格考试可免试《财务管理》科目。

申请免试者应在报名参加中级会计专业技术资格考试时提交免试申请，填写《中级会计专业技术资格考试免试科目申请表》（见附件），并提交会计硕士、博士专业学位证书等相关材料。经省级会计专业技术资格考试管理机构审核确认后，可以免试。财政部推动采用信息化方式实现免试申请、材料审核等工作。

二、关于会计硕士专业学位教育与会计专业技术资格的衔接

具有中级及以上会计专业技术资格的会计硕士专业学位研究生，可以按照学校相关规定向学校申请免修《财务管理理论与实务》、《管理会计理论与实务》等专业必修课程。

学校可以根据本通知及本学校相关规定制定实施细则，对学生免修课程申请进行审核确认，符合规定的，可以免修最多不超过2门专业必修课程。

三、实施保障

各地财政、人力资源社会保障、教育部门要加强政策宣传，密切沟通协作，引导社会各有关方面共同做好会计专业学位与会计专业技术资格衔接有关具体工作。

各地会计专业技术资格考试管理机构要按照上述要求，细化工作流程和要求，做好免试申请者的材料受理、审核工作。

会计硕士专业学位研究生培养单位要按照上述要求，组织实施符合条件的学生免修课程等工作。

本通知自2024年6月1日起施行。

附件：中级会计专业技术资格考试免试科目申请表

附件：

中级会计专业技术资格考试免试科目申请表

姓名		联系电话		近期正面免冠彩色照片 (2寸)
身份证件号码				
会计硕士/博士专业学位 学位证书编号				
毕业院校		学位授予时间		
本人承诺对所填报内容及相关材料的真实性负责。				
申请人签名： 日期：				
省级会计专业技术资格 考试管理机构意见	盖章： 日期：			

财政部 国家卫生健康委 国家医保局
国家中医药局 国家疾控局
关于印发基本公共卫生服务等5项补助资金管理办
法的通知

2024年5月21日 财社〔2024〕56号

各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、卫生健康委、医疗保障局、中医药主管部门、疾控局，新疆生产建设兵团财政局、卫生健康委、医疗保障局、疾控局：

为进一步规范和加强中央财政对地方转移支付资金使用管理，按照预算管理有关规定，结合实际工作需要，我们对《财政部 国家卫生健康委 国家医保局 国家中医药局 国家疾控局关于修订基本公共卫生服务等5项补助资金管理办

法的通知》（财社〔2022〕31号）中的医疗服务与保障能力提升补助资金、基本药物制度补助资金及重大传染病防控经费三项资金管理办法进行了修订（基本公共卫生服务补助资金、计划生育转移支付资金两项资金管理办法未作修订），现予以印发。财社〔2022〕31号文件自本文件实施之日起废止。

- 附件：1. 基本公共卫生服务补助资金管理办法
2. 医疗服务与保障能力提升补助资金管理办法
3. 基本药物制度补助资金管理办法
4. 计划生育转移支付资金管理办法
5. 重大公共卫生服务补助资金管理办法

附件 1：

基本公共卫生服务补助资金管理办法

第一条 为规范和加强中央财政基本公共卫生服务补助资金管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》（国务院令 第 729 号）、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《国务院办公厅关于印发医疗卫生领域中央与地方财

政事权和支出责任划分改革方案的通知》（国办发〔2018〕67号，以下简称《改革方案》）等有关法律法规和政策要求，以及财政部转移支付资金管理相关规定，制定本办法。

第二条 基本公共卫生服务补助资金，是指通过共同财政事权转移支付方式安排，用于支持

各地实施基本公共卫生服务项目的转移支付资金（以下简称转移支付资金）。转移支付资金实施期限至2025年12月31日。期满前财政部会同国家卫生健康委、国家中医药局、国家疾控局，根据有关法律、行政法规和国务院相关规定及工作需要，组织开展绩效评估，根据评估结果确定是否延续补助政策及延续期限。

第三条 基本公共卫生服务项目包括0~6岁儿童、孕产妇、老年人、慢病患者等重点人群健康管理、中医药健康管理、居民健康档案管理、健康教育、预防接种服务、地方病防治、职业病防治、农村妇女“两癌”检查等。

基本公共卫生服务项目的具体内容，由国家卫生健康委同国家中医药局、国家疾控局、财政部，根据深化医药卫生体制改革的有关要求和年度工作任务、卫生健康事业发展规划以及财政预算情况研究确定并进行动态调整。

第四条 转移支付资金按照以下原则分配和管理：

（一）分级负担，分级管理。转移支付资金由各级财政按照《改革方案》分级负担，具体任务由各级卫生健康、中医药、疾控等部门分级负责落实。

（二）统筹安排，保障基本。地方各级财政部门结合地方实际工作需要，统筹安排上级转移支付资金和本级经费，支持落实基本公共卫生服务任务。

（三）讲求绩效，量效挂钩。转移支付资金实施全过程预算绩效管理，建立绩效评价结果与资金分配挂钩机制，提高转移支付资金使用效益。

第五条 国家卫生健康委、国家中医药局、国家疾控局负责提供资金测算需要的与业务职能相关的基础数据，并对其准确性、完整性和及时性负责，同时提供绩效评价结果，准确测算并按及时提供资金分配建议方案，会同财政部做好全过程绩效管理。国家卫生健康委、国家中医药局、国家疾控局提出资金分配建议方案时，如需

地方专门提供材料和数据作为依据，应由各地卫生健康、中医药、疾控部门联合财政部门共同上报国家卫生健康委、国家中医药局、国家疾控局和财政部，并抄送财政部当地监管局。地方上报单位对材料和数据的真实性和准确性负责。

财政部负责审核资金分配建议方案是否突破预算规模，各省（区、市，含兵团）常住人口数、国家基础标准、中央与地方分担比例是否准确，测算公式及结果是否存在技术错误，会同国家卫生健康委、国家中医药局、国家疾控局依法下达预算。

第六条 转移支付资金采用因素法分配。

转移支付资金分配时主要考虑各地实施基本公共卫生服务常住人口数量、国家基础标准、中央与地方分担比例以及绩效等因素。某省（区、市，含兵团）应拨付资金 = 常住人口数量 × 国家基础标准 × 中央与地方分担比例 × 绩效因素。其中，常住人口数量为国家统计局公布的第N-2年常住人口数量（N为资金下达年度）。因绩效因素导致转移支付资金额度扣减的，地方财政应予以补齐，确保达到国家基础标准。

中央制定基本公共卫生服务国家基础标准，并根据经济社会发展水平适时调整。

基本公共卫生服务支出责任实行中央分档分担办法：第一档包括内蒙古、广西、重庆、四川、贵州、云南、西藏、陕西、甘肃、青海、宁夏、新疆12个省（自治区、直辖市），中央分担80%；第二档包括河北、山西、吉林、黑龙江、安徽、江西、河南、湖北、湖南、海南10个省，中央分担60%；第三档包括辽宁、福建、山东3个省，中央分担50%；第四档包括天津、江苏、浙江、广东4个省（直辖市）和大连、宁波、厦门、青岛、深圳5个计划单列市，中央分担30%；第五档包括北京、上海2个直辖市，中央分担10%。新疆生产建设兵团相关经费，中央按80%比例分担。党中央、国务院明确规定比照享受相关区域

政策的地区继续按相关规定执行。党中央、国务院另有补助比例规定的，按相关规定执行。

省级财政部门要会同卫生健康、中医药、疾控等部门，根据国家确定的基本公共卫生服务项目、任务和国家基础标准，结合本地区疾病谱、防治工作需要、经济社会发展水平和财政承受能力，合理确定本地区基本公共卫生服务项目内容及各项服务的数量和地区标准，地区标准高出国家标准时需事先按程序报上级备案后执行，高出国家基础标准部分所需资金由地方自行承担。

第七条 根据《改革方案》要求，基本公共卫生服务项目由基层医疗卫生机构和其他承担基本公共卫生服务任务的医疗卫生机构按照相应的服务规范组织实施，转移支付资金按照提供服务的数量和质量支付给相关医疗卫生机构。其中，拨付给基层医疗卫生机构的转移支付资金，由其作为公共卫生服务补助收入，统筹用于提供基本公共卫生服务所需支出，包括人员经费、公用经费等，不得用于基本建设、大型设备购置；拨付给其他相关医疗卫生机构的转移支付资金，用于相关机构提供基本公共卫生服务所需支出，包括需方补助、开展随访管理以及相关工作所需经费，不得用于基本建设、大型设备购置。

第八条 中央财政按照预算法和预算管理有关规定，于每年10月31日前将下一年度转移支付资金预计数提前下达地方，并在全国人大批准预算后30日内正式下达转移支付资金预算。省级财政部门在收到中央财政转移支付资金预算后，应当在30日内正式下达到本行政区域县级以上各级财政部门，并抄送财政部当地监管局。

地方各级财政部门在收到中央财政转移支付资金时，应核对无误后再下达或拨付。如发现问題，应立即向上级财政部门报告。地方各级卫生健康部门发现问题，应立即向同级财政部门 and 上级对口部门反映。各地不得擅自分配处置存疑的转移支付资金。

第九条 各级财政、卫生健康、中医药、疾控部门应按照全面实施预算绩效管理的要求，强化绩效目标管理，做好绩效监控和绩效评价，并加强评价结果应用，确保提高转移支付资金配置效率和使用效益。

各级卫生健康、中医药、疾控部门负责业务指导和项目管理，会同财政部门建立健全绩效评价机制，原则上每年组织对相关工作进展和资金使用情况开展绩效自评。国家卫生健康委、国家中医药局、国家疾控局、财政部根据需要对各省（区、市，含兵团）项目开展和资金使用绩效自评工作予以复核。财政部会同国家卫生健康委、国家中医药局、国家疾控局根据工作需要，适时组织开展重点绩效评价。

绩效评价结果作为完善相关转移支付政策和以后年度预算申请、安排和分配的重要参考依据。

第十条 地方各级财政部门要积极推进政府购买服务，省级卫生健康、中医药、疾控部门要会同财政部门，做好各类基本公共卫生服务项目的成本测算，合理确定购买服务内容、服务标准和采购预算等需求。

第十一条 各级财政、卫生健康、中医药、疾控部门以及转移支付资金具体使用单位，要按照财政预算和国库管理有关规定，制定资金管理办法，加强资金管理，规范预算执行管理。转移支付资金原则上应在当年执行完毕，年度未支出的转移支付资金按财政部结转结余资金管理有关规定管理。

转移支付资金的支付按照国库集中支付制度有关规定执行。资金使用过程中，涉及政府采购的，应当按照政府采购有关法律法规及制度执行。

第十二条 转移支付资金依法接受财政、审计、监察等部门监督，必要时可以委托专业机构或具有资质的社会机构开展转移支付资金监督检查工作。

省级财政、卫生健康、中医药、疾控部门负

责本地区项目资金监督检查，及时发现和纠正有关问题，确保资金安全。省级财政部门会同相关部门在申报资金、下达资金、分配资金，以及下达绩效目标等绩效管理工作中，应当将相关文件同时抄送财政部当地监管局。根据需要，财政部各地监管局按照财政部统一部署对资金申报、使用等情况进行检查和评估。

各级财政、卫生健康、中医药、疾控部门应切实防范和化解财政风险，强化流程控制、依法合规分配和使用资金，实行不相容岗位（职责）分离控制。

附件 2：

医疗服务与保障能力提升补助资金管理办法

第一条 为规范和加强中央财政医疗服务与保障能力提升补助资金管理，提高资金使用的安全性和有效性，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》（国务院令第七29号）、《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《国务院办公厅关于印发医疗卫生领域中央与地方财政事权和支出责任划分改革方案的通知》（国办发〔2018〕67号）等有关法律法规和政策要求，以及财政部转移支付资金管理相关规定，制定本办法。

第二条 医疗服务与保障能力提升补助资金，是指通过共同财政事权转移支付方式安排，用于支持医疗服务与保障能力提升方面的转移支付资金（以下简称转移支付资金）。转移支付资金实施期限至2025年12月31日。期满前财政部会同国家卫生健康委、国家医保局、国家中医药局、国家疾控局，根据有关法律、行政法规和国务院相关规定及工作需要，组织开展绩效评估，根据评估结果确定是否延续补助政策及延续期限。

第三条 转移支付资金由财政部会同国家卫

第十三条 各级财政、卫生健康、中医药、疾控部门及其工作人员在资金分配、监督等管理工作中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法追究相应责任。

第十四条 本办法由财政部会同国家卫生健康委、国家中医药局、国家疾控局负责解释。省级财政、卫生健康、中医药、疾控部门要结合当地实际，根据本办法制定具体实施细则，报财政部、国家卫生健康委、国家中医药局、国家疾控局备案，抄送财政部当地监管局。

第十五条 本办法自印发之日起施行。

生健康委、国家医保局、国家中医药局、国家疾控局根据国务院《“健康中国2030”规划纲要》、《中医药发展战略规划纲要（2016—2030年）》、《国务院办公厅关于推动疾病预防控制事业高质量发展的指导意见》（国办发〔2023〕46号），以及深化医药卫生体制改革总体要求和工作部署安排使用，重点支持公立医院综合改革、医疗卫生机构能力建设、卫生健康人才培养、医疗保障服务能力建设、中医药事业传承与发展以及其他医改相关工作，具体内容由国家卫生健康委、国家医保局、国家中医药局、国家疾控局、财政部根据国务院有关要求、医改相关规划以及医疗服务与医疗保障领域年度重点工作安排研究确定。

（一）公立医院综合改革方面的转移支付资金主要用于支持公立医院综合改革和高质量发展相关支出。

（二）卫生健康人才培养方面的转移支付资金主要用于：农村订单定向医学生院校培养期间的学费、住宿费和生活补助；住院医师（含专科医师、公共卫生医师）规范化培训学员、助理全科

医生培训学员的生活补助、培训教学实践活动、基地教学和考核设施设备购置与更新、培训考核、师资教学补助及师资培训等支出；继续教育培训对象培训期间住宿费、培训教学实践活动、培训考核、师资教学补助及师资培训等支出；派出医师工作补助、特岗全科医生符合国家规定的工资支出等。

（三）医疗卫生机构能力建设方面的转移支付资金主要用于国家临床重点专科建设、符合条件的医疗机构和公共卫生机构能力建设及普惠托育服务能力建设等支出。

（四）中医药事业传承与发展方面的转移支付资金主要用于中医医疗机构服务能力提升、中医药人才培养、中西医结合和少数民族医药发展、中药质量提升、中医药古籍保护与传统知识整理、中医药文化宣传等支出。

（五）医疗保障服务能力建设方面的转移支付资金重点用于各地医保信息化标准化、基金监管、医保支付方式改革、宣传引导、经办管理服务体系建设、药品和医用耗材集中带量采购、医疗服务价格改革、医保目录实施监管等方面工作，不得用于基础设施建设、公用经费、人员工资及津贴补贴等支出。

第四条 转移支付资金按照以下原则分配和管理：

（一）合理规划，分级管理。按照健康中国战略和医改工作总体要求及相关规划，合理确定转移支付资金使用方向。具体任务由各级卫生健康、医疗保障、中医药、疾控部门分级负责落实。

（二）统筹安排，支持重点。地方各级财政部门结合地方实际工作需要，统筹安排上级转移支付资金和本级经费，支持落实重点工作任务。

（三）讲求绩效，量效挂钩。转移支付资金实施全过程预算绩效管理，建立绩效评价结果与资金分配挂钩机制，提高转移支付资金使用效益。

第五条 国家卫生健康委、国家医保局、国

家中医药局、国家疾控中心负责提供资金测算需要的与业务职能相关的基础数据，并对其准确性、完整性和及时性负责，同时提供绩效评价结果，准确测算并按时提供资金分配建议方案，会同财政部做好全过程绩效管理工作。国家卫生健康委、国家医保局、国家中医药局、国家疾控中心提出资金分配建议方案时，如需地方专门提供材料和数据作为依据，应由各地卫生健康、医疗保障、中医药、疾控部门联合财政部门共同上报国家卫生健康委、国家医保局、国家中医药局、国家疾控局和财政部，并抄送财政部当地监管局。地方上报单位对材料和数据的真实性和准确性负责。

财政部负责审核申请转移支付资金是否突破预算规模，各省（区、市，含兵团，以下统称省）常住人口数、行政区划数是否准确，测算公式及结果是否存在技术错误，会同国家卫生健康委、国家医保局、国家中医药局、国家疾控局依法下达预算。

第六条 转移支付资金采用因素法与项目法相结合的方式分配。

采用因素法分配的公立医院综合改革补助资金，分配时主要考虑常住人口数量、行政区划、绩效等因素。某省公立医院综合改革应拨付资金 =（常住人口因素补助资金 + 行政区划因素补助资金）× 绩效因素。

采用因素法分配的卫生健康人才培养补助资金，分配时主要考虑补助对象数量、补助标准以及绩效因素。某省卫生健康人才培养应拨付资金 = 补助对象数量 × 补助标准 × 绩效因素。除新增项目外，其他项目需根据绩效评价结果分配。有绩效评价结果的项目，按绩效评价结果分配；没有绩效评价结果的项目，参照其他项目综合绩效评价结果进行分配。因绩效因素导致转移支付资金额度扣减的，地方财政应予以补齐，确保落实相关工作任务。

采用因素法分配的医疗卫生机构能力建设补

中医药、疾控部门以及转移支付资金具体使用单位，要按照财政预算和国库管理有关规定，制定资金管理办法，加强资金管理，规范预算执行管理。转移支付资金原则上应在当年执行完毕，年度未支出的转移支付资金按财政部结转结余资金管理有关规定管理。

转移支付资金的支付按照国库集中支付制度有关规定执行。资金使用过程中，涉及政府采购的，应当按照政府采购有关法律法规及制度执行。

第十一条 转移支付资金依法接受财政、审计、监察等部门监督，必要时可以委托专业机构或具有资质的社会机构开展转移支付资金监督检查工作。

各级财政、卫生健康、医疗保障、中医药、疾控部门要加强对资金使用情况的监督管理，认真开展转移支付资金管理和使用情况监督检查，及时发现和纠正有关问题。省级财政部门会同相关部门在申报资金、下达资金、分配资金，以及下达绩效目标等绩效管理工作中，应当将相关文

件同时抄送财政部当地监管局。根据需要，财政部各地监管局按照财政部统一部署对资金申报、使用等情况进行检查和评估。

各级财政、卫生健康、医疗保障、中医药、疾控部门应切实防范和化解财政风险，强化流程控制、依法合规分配和使用资金，实行不相容岗位（职责）分离控制。

第十二条 各级财政、卫生健康、医疗保障、中医药、疾控部门及其工作人员在资金分配、监督等管理工作中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法追究相应责任。

第十三条 本办法由财政部会同国家卫生健康委、国家医保局、国家中医药局、国家疾控局负责解释。各省级财政部门会同卫生健康、医疗保障、中医药、疾控部门根据本办法，结合本地实际，制定实施细则，报财政部、国家卫生健康委、国家医保局、国家中医药局、国家疾控局备案，抄送财政部当地监管局。

第十四条 本办法自印发之日起施行。

附件 3：

基本药物制度补助资金管理办法

第一条 为加强和规范中央财政支持基层医疗卫生机构实施国家基本药物制度补助资金的分配、使用和管理，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》（国务院令 729 号）、《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、卫生部等部门《关于建立国家基本药物制度的实施意见》（卫药政发〔2009〕78 号）、《国务院办公厅关于建立健全基层医疗卫生机构补偿机制的意见》（国办发〔2010〕62 号）、《国务院办公厅关于巩固完善基本药物制度和基层运行新机制的意见》（国办发〔2013〕14 号）和《国务院办公厅关于印发医疗卫生领域

中央与地方财政事权和支出责任划分改革方案的通知》（国办发〔2018〕67 号）等文件规定，按照国家有关法律法规和财政规章制度，结合实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称基层医疗卫生机构，包括城市社区卫生服务中心（站）、乡镇卫生院和村卫生室等机构。

第三条 基本药物制度补助资金，是指通过共同财政事权转移支付方式安排，用于支持基层医疗卫生机构实施国家基本药物制度、推进基层医疗卫生机构综合改革的转移支付资金（以下简称转移支付资金）。转移支付资金实施期限至 2025

年12月31日。期满前财政部会同国家卫生健康委，根据有关法律、行政法规和国务院相关规定及工作需要，组织开展绩效评估，根据评估结果确定是否延续补助政策及延续期限。

第四条 转移支付资金按照以下原则分配和管理：

（一）合理分配，分级管理。按照健康中国战略和医改工作总体要求及相关规划，合理分配转移支付资金。具体任务由各级卫生健康部门分级负责落实。

（二）统筹安排，保障基本。地方各级财政部门结合地方实际工作需要，统筹安排上级转移支付资金和本级经费，支持落实相关工作任务。

（三）讲求绩效，量效挂钩。转移支付资金实施全过程预算绩效管理，建立绩效评价结果与资金分配挂钩机制，提高转移支付资金使用效益。

第五条 国家卫生健康委负责提供资金测算需要的与业务职能相关的基础数据，并对其准确性、完整性和及时性负责，同时提供绩效评价结果，准确测算并按及时提供资金分配建议方案，会同财政部做好全过程绩效管理工作。国家卫生健康委提出资金分配建议方案时，如需地方专门提供材料和数据作为依据，应由各地卫生健康部门联合财政部门共同上报国家卫生健康委和财政部，并抄送财政部当地监管局。地方上报单位对材料和数据的真实性和准确性负责。

财政部负责审核申请转移支付资金是否突破预算规模，各省（区、市，含兵团，以下统称省）常住人口数、财力因素是否准确，测算公式及结果是否存在技术错误，会同国家卫生健康委依法下达预算。

第六条 转移支付资金采用因素法与项目法相结合的方式分配。采用因素法分配的资金，分配时主要考虑服务人口数量、医改工作要求、地方财力状况和绩效等因素。采用项目法分配的资金采取竞争性评审的方式，由财政部会同国家卫

生健康委择优确定具体项目。在项目评审前发布申报通知，明确项目申报范围、主体、材料要求等具体事项。补助金额根据项目具体情况、年度预算和评审等情况确定。

各地根据《中共中央 国务院关于实现巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接的意见》等有关规定，在分配资金时结合实际进一步向脱贫地区倾斜。

第七条 拨付给基层医疗卫生机构的转移支付资金，由其作为实施基本药物制度的收入补助，按照《基层医疗卫生机构财务制度》（财社〔2010〕307号）有关规定使用，不得用于基本建设、大型设备购置。拨付给村卫生室的转移支付资金，主要用于乡村医生的收入补助。

第八条 中央财政按照预算法和预算管理有关规定，于每年10月31日前将下一年度转移支付资金预计数提前下达地方，并在全国人大批准预算后30日内正式下达转移支付资金预算。

省级财政部门在收到中央财政转移支付资金预算后，应当在30日内正式下达到本行政区域县级以上各级财政部门，并抄送财政部当地监管局。

地方各级财政部门在收到中央财政转移支付资金时，应核对无误后再下达或拨付。如发现问题，应立即向上级财政部门报告。地方各级卫生健康部门发现问题，应立即向同级财政部门 and 上级对口部门反映。各地不得擅自分配处置存疑的转移支付资金。

第九条 各级财政、卫生健康部门应按照全面实施预算绩效管理的要求，强化绩效目标管理，做好绩效监控和绩效评价，并加强结果应用，确保提高转移支付资金配置效率和使用效益。

各级卫生健康部门负责业务指导和项目管理，会同财政部门建立健全绩效评价机制，原则上每年组织对相关工作进展和资金使用情况开展绩效自评。国家卫生健康委、财政部根据需要对各省项目开展和资金使用绩效自评工作予以复核。财

政部会同国家卫生健康委根据工作需要，适时组织开展重点绩效评价。

绩效评价结果作为完善相关转移支付政策和以后年度预算申请、安排和分配的重要参考依据。

第十条 各级财政、卫生健康部门以及转移支付资金具体使用单位，要按照财政预算和国库管理有关规定，制定资金管理办法，加强资金管理，规范预算执行管理。转移支付资金原则上应在当年执行完毕，年度未支出的转移支付资金按财政部结转结余资金管理有关规定管理。

转移支付资金的支付按照国库集中支付制度有关规定执行。资金使用过程中，涉及政府采购的，应当按照政府采购有关法律法规及制度执行。

第十一条 转移支付资金依法接受财政、审计、监察等部门监督，必要时可以委托专业机构或具有资质的社会机构开展转移支付资金监督检查工作。

省级财政、卫生健康部门负责本地区项目资金监督检查，及时发现和纠正有关问题，确保资

金安全。省级财政部门会同相关部门在申报资金、下达资金、分配资金，以及下达绩效目标等绩效管理工作中，应当将相关文件同时抄送财政部当地监管局。根据需要，财政部各地监管局按照财政部统一部署对资金申报、使用等情况进行检查和评估。

各级财政、卫生健康部门应切实防范和化解财政风险，强化流程控制、依法合规分配和使用资金，实行不相容岗位（职责）分离控制。

第十二条 各级财政、卫生健康部门及其工作人员在资金分配、监督等管理工作中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法追究相应责任。

第十三条 本办法由财政部会同国家卫生健康委负责解释。省级财政、卫生健康部门要结合当地实际，根据本办法制定具体实施细则，报财政部、国家卫生健康委备案，抄送财政部当地监管局。

第十四条 本办法自印发之日起施行。

附件 4：

计划生育转移支付资金管理办法

第一条 为规范和加强中央财政计划生育转移支付资金（以下简称转移支付资金）管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》（国务院令 729 号）、《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《国务院办公厅关于印发医疗卫生领域中央与地方财政事权和支出责任划分改革方案的通知》（国办发〔2018〕67 号，以下简称《改革方案》）等有关法律法规和政策要求，以及财政部转移支付资金管理相关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称转移支付资金，是指通

过共同财政事权转移支付方式安排，用于支持各地实施计划生育服务，对符合规定的人群落实财政补助政策的资金。转移支付资金实施期限至 2025 年 12 月 31 日。期满前财政部会同国家卫生健康委，根据有关法律、行政法规和国务院相关规定及工作需要，组织开展绩效评估，根据评估结果确定是否延续补助政策及延续期限。

第三条 转移支付资金包括实施农村部分计划生育家庭奖励扶助补助资金、计划生育家庭特别扶助补助资金等。

第四条 转移支付资金按照以下原则分配和管理：

(一) 分级负担，分级管理。转移支付资金由各级财政按照《改革方案》分级负担，具体任务由各级卫生健康部门分级负责落实。

(二) 统筹安排，保障基本。地方各级财政部门结合地方实际工作需要，统筹安排上级转移支付资金和本级经费，支持落实相关工作任务。

(三) 讲求绩效，量效挂钩。转移支付资金实施全过程预算绩效管理，建立绩效评价结果与资金分配挂钩机制，提高转移支付资金使用效益。

第五条 国家卫生健康委负责提供资金测算需要的与业务职能相关的基础数据，并对其准确性、完整性和及时性负责，同时提供绩效评价结果，准确测算并按时提供资金分配建议方案，会同财政部做好全过程绩效管理工作。国家卫生健康委提出资金分配建议方案时，如需地方专门提供材料和数据作为依据，应由各地卫生健康部门联合财政部门共同上报国家卫生健康委和财政部，并抄送财政部当地监管局。地方上报单位对材料和数据的真实性和准确性负责。

财政部负责审核申请转移支付资金是否突破预算规模，国家基础标准、中央与地方分担比例是否准确，测算公式及结果是否存在技术错误，会同国家卫生健康委依法下达预算。

第六条 转移支付资金采用因素法分配。

转移支付资金分配时主要考虑目标人群数量、国家基础标准、中央与地方分担比例以及绩效等因素。某省（区、市，含兵团）应拨付资金 = 预计本年目标人群数量 × 国家基础标准 × 中央与地方分担比例 × 绩效因素，并根据上年度实际补助数据实结算。因绩效因素导致转移支付资金额度扣减的，地方财政应予以补齐，确保达到国家基础标准。

中央制定计划生育服务国家基础标准，并按有关规定适时调整，确保落实计划生育基本国策。

根据《改革方案》，转移支付资金支出责任实

行中央分档分担办法：第一档包括内蒙古、广西、重庆、四川、贵州、云南、西藏、陕西、甘肃、青海、宁夏、新疆 12 个省（自治区、直辖市），中央分担 80%；第二档包括河北、山西、吉林、黑龙江、安徽、江西、河南、湖北、湖南、海南 10 个省，中央分担 60%；第三档包括辽宁、福建、山东 3 个省，中央分担 50%；第四档包括天津、江苏、浙江、广东 4 个省（直辖市）和大连、宁波、厦门、青岛、深圳 5 个计划单列市，中央分担 30%；第五档包括北京、上海 2 个直辖市，中央分担 10%。新疆生产建设兵团相关经费，中央按 80% 比例分担。党中央、国务院明确规定比照享受相关区域政策的地区继续按相关规定执行。党中央、国务院另有补助比例规定的，按相关规定执行。

地方在确保国家基础标准落实到位的前提下，结合当地经济社会发展水平和财政承受能力等合理确定本地区计划生育服务项目地区标准，按程序报上级备案后执行，高出国家基础标准部分所需资金由地方自行承担。

第七条 中央财政按照预算法和预算管理有关规定，于每年 10 月 31 日前将下一年度转移支付资金预计数提前下达地方，并在全国人大批准预算后 30 日内正式下达转移支付资金预算。省级财政部门在收到中央财政转移支付资金预算后，应当在 30 日内正式下达到本行政区域县级以上各级财政部门，并抄送财政部当地监管局。

地方各级财政部门在收到中央财政转移支付资金时，应核对无误后再下达或拨付。如发现问题，应立即向上级财政部门报告。地方各级卫生健康部门发现问题，应立即向同级财政部门 and 上级对口部门反映。各地不得擅自分配处置存疑的转移支付资金。

第八条 各级财政、卫生健康部门应按照全面实施预算绩效管理的要求，强化绩效目标管理，做好绩效监控和绩效评价，并加强结果应用，确

保提高转移支付资金配置效率和使用效益。

各级卫生健康部门负责业务指导和项目管理，会同财政部门建立健全绩效评价机制，原则上每年组织对相关工作进展和资金使用情况开展绩效自评。国家卫生健康委、财政部根据需要对各省（区、市，含兵团）项目开展和资金使用绩效自评工作予以复核。财政部会同国家卫生健康委根据工作需要，适时组织开展重点绩效评价。

绩效评价结果作为完善相关转移支付政策和以后年度预算申请、安排和分配的重要参考依据。

第九条 各级财政、卫生健康部门要按照财政预算和国库管理有关规定，制定资金管理办法，加强资金管理，规范预算执行管理。转移支付资金原则上应在当年执行完毕，年度未支出的转移支付资金按财政部结转结余资金管理有关规定管理。

计划生育转移支付资金应当发放到补助对象个人银行账户，转移支付资金的支付按照国库集中支付制度有关规定执行。

第十条 转移支付资金依法接受财政、审计、监察等部门监督。必要时，可以委托专业机构或具有资质的社会机构开展转移支付资金监督检查

工作。

省级财政、卫生健康部门负责本地区项目资金监督检查，及时发现和纠正有关问题，确保资金安全。省级财政部门会同相关部门在申报资金、下达资金、分配资金，以及下达绩效目标等绩效管理工作中，应当将相关文件同时抄送财政部当地监管局。根据需要，财政部各地监管局按照财政部统一部署对资金申报、使用等情况进行检查和评估。

各级财政、卫生健康部门应切实防范和化解财政风险，强化流程控制、依法合规分配和使用资金，实行不相容岗位（职责）分离控制。

第十一条 各级财政、卫生健康部门及其工作人员在资金分配、监督等管理工作中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法追究相应责任。

第十二条 本办法由财政部会同国家卫生健康委负责解释。省级财政、卫生健康部门要结合当地实际，根据本办法制定具体实施细则，报财政部、国家卫生健康委备案，抄送财政部当地监管局。

第十三条 本办法自印发之日起施行。

附件 5：

重大公共卫生服务补助资金管理办法

第一条 为规范和加强中央财政重大公共卫生服务补助资金（以下简称转移支付资金）管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》（国务院令 第 729 号）、《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《国务院办公厅关于印发医疗卫生领域中央与地方财政事权和支出责任划分改革方案的通知》（国办发〔2018〕67 号）等有关法律法规和政策要求，以及财政部转移支付资

金管理相关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称转移支付资金，是指用于支持各地实施重大公共卫生服务的专项补助资金。实施期限至 2027 年 12 月 31 日，期满前财政部会同国家卫生健康委、国家疾控局，根据有关法律、行政法规和国务院相关规定及工作需要，组织开展绩效评估，根据评估结果确定是否延续补助政策及延续期限。

第三条 重大公共卫生服务主要包括纳入国

家免疫规划的常规免疫及补充免疫，艾滋病、结核病、血吸虫病、包虫病防控，精神心理疾病综合管理、重大慢性病防控管理模式和适宜技术探索、重点传染病及健康危害因素监测等内容。

重大公共卫生服务的具体内容，由国家卫生健康委、国家疾控局会同财政部，根据医疗卫生领域中央与地方财政事权和支出责任划分改革方案、深化医药卫生体制改革的有关要求和年度工作任务、卫生健康事业发展规划、落实疾控体系改革要求以及财政预算情况研究确定。地方可结合实际，支持开展上述任务外的重大公共卫生服务工作，所需资金由地方自行承担。

第四条 转移支付资金按照以下原则分配和管理：

（一）合理规划，分级管理。按照健康中国战略和医改工作总体要求及相关规划，合理确定转移支付资金使用方向。具体任务由各级卫生健康、疾控部门分级负责落实。

（二）讲求绩效，量效挂钩。转移支付资金实施全过程预算绩效管理，建立绩效评价结果与资金分配挂钩机制，提高转移支付资金使用效益。

第五条 国家卫生健康委、国家疾控局负责提供资金测算需要的与业务职能相关的基础数据，并对其准确性、完整性和及时性负责，同时提供绩效评价结果，准确测算并按时提供资金分配建议方案，会同财政部做好全过程绩效管理工作。国家卫生健康委、国家疾控局提出资金分配建议方案时，如需地方专门提供材料和数据作为依据，应由各地卫生健康、疾控部门联合财政部门共同上报国家卫生健康委、国家疾控局和财政部，并抄送财政部当地监管局。地方上报单位对材料和数据的真实性和准确性负责。

财政部负责审核申请转移支付资金是否突破预算规模，测算公式及结果是否存在技术错误，会同国家卫生健康委、国家疾控局依法下达预算。

第六条 转移支付资金采用因素法分配。分配时主要考虑任务量、工作标准和绩效等因素。因绩效因素导致转移支付资金额度扣减的，地方财政应予以补齐，确保落实相关工作任务。

第七条 转移支付资金主要用于符合规定的药品治疗等需方补助和医疗卫生机构开展重大公共卫生服务目标人群随访管理、加强实验室建设和设备配置、监测及干预等支出。

第八条 中央财政按照预算法和预算管理有关规定，于每年10月31日前将下一年度转移支付资金预计数提前下达地方，并在全国人大批准预算后90日内正式下达转移支付资金预算。省级财政部门在收到中央财政转移支付资金预算后，应当在30日内正式下达到本行政区域县级以上各级财政部门，并抄送财政部当地监管局。

地方各级财政部门在收到中央财政转移支付资金时，应核对无误后再下达或拨付。如发现问题，应立即向上级财政部门报告。地方各级卫生健康、疾控部门发现问题，应立即向同级财政部门 and 上级对口部门反映。各地不得擅自分配处置存疑的转移支付资金。

第九条 各级财政、卫生健康、疾控部门应按照全面实施预算绩效管理的要求，强化绩效目标管理，做好绩效监控和绩效评价，并加强结果应用，确保提高转移支付资金配置效率和使用效益。

各级卫生健康、疾控部门负责业务指导和项目管理，会同财政部门建立健全绩效评价机制，原则上每年组织对相关工作进展和资金使用情况开展绩效自评。国家卫生健康委、国家疾控局、财政部根据需要对各省（区、市，含兵团）项目开展和资金使用绩效自评工作予以复核。财政部会同国家卫生健康委、国家疾控局根据工作需要，适时组织开展重点绩效评价。

绩效评价结果作为完善相关转移支付政策和以后年度预算申请、安排和分配的重要参考依据。

第十条 地方各级财政部门要积极推进政府购买服务，省级卫生健康、疾控部门要会同财政部门，做好各类重大公共卫生服务项目的成本测算，合理确定购买服务内容、服务标准和采购预算等需求。

第十一条 各级财政、卫生健康、疾控部门以及转移支付资金具体使用单位，要按照财政预算和国库管理有关规定，制定资金管理办法，加强资金管理，规范预算执行管理。转移支付资金原则上应在当年执行完毕，年度未支出的转移支付资金按《中央对地方专项转移支付管理办法》（财预〔2015〕230号）等规定执行。

转移支付资金的支付按照国库集中支付制度有关规定执行。资金使用过程中，涉及政府采购的，应当按照政府采购有关法律法规及制度执行。

第十二条 转移支付资金依法接受财政、审计、监察等部门监督，必要时可以委托专业机构或具有资质的社会机构开展转移支付资金监督检查工作。

省级财政、卫生健康、疾控部门负责本地区

项目资金监督检查，及时发现和纠正有关问题，确保资金安全。省级财政部门会同相关部门在申报资金、下达资金、分配资金，以及下达绩效目标等绩效管理工作时，应当将相关文件同时抄送财政部当地监管局。根据需要，财政部各地监管局按照财政部统一部署对资金申报、使用等情况进行检查和评估。

各级财政、卫生健康、疾控部门应切实防范和化解财政风险，强化流程控制、依法依规分配和使用资金，实行不相容岗位（职责）分离控制。

第十三条 各级财政、卫生健康、疾控部门及其工作人员在资金分配、监督等管理工作中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法追究相应责任。

第十四条 本办法由财政部会同国家卫生健康委、国家疾控局负责解释。省级财政、卫生健康、疾控部门要结合当地实际，根据本办法制定具体实施细则，报财政部、国家卫生健康委、国家疾控局备案，抄送财政部当地监管局。

第十五条 本办法自印发之日起施行。

财政部 国家林业和草原局 关于印发《“三北”工程补助资金管理办法》的通知

2024年5月21日 财资环〔2024〕45号

北京市、天津市、河北省、山西省、内蒙古自治区、辽宁省、吉林省、黑龙江省、陕西省、甘肃省、青海省、宁夏回族自治区、新疆维吾尔自治区、新疆生产建设兵团财政厅（局）、林业和草原主管部门：

为全力支持打好“三北”工程攻坚战，规范“三北”工程补助资金管理，提高财政资金使用效益，财政部、国家林草局制定了《“三北”工程补助资金管理办法》。现予印发，请遵照执行。

附件：“三北”工程补助资金管理办法

附件：

“三北”工程补助资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范“三北”工程补助资金使用管理，提高资金使用效益，支持打好“三北”工程攻坚战，推动“三北”工程高质量发展，根据《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国防沙治沙法》等法律法规、《关于财政支持“三北”工程建设的意见》（财资环〔2024〕31号），以及有关财政管理制度规定，制定本办法。

第二条 本办法所称“三北”工程补助资金，是指中央预算安排的用于支持林草湿荒一体化保护修复、巩固防沙治沙成果、沙化土地封禁保护补偿、“三北”工程“生态产业化、产业生态化”示范（以下简称“两化”示范）等方面的专项转移支付资金。

第三条 “三北”工程补助资金由财政部、国家林草局负责管理。

财政部负责编制中期财政规划和年度预算草案，审核资金分配建议方案并下达预算，组织开展预算绩效管理和预算监管，指导地方加强资金使用管理监督等。

国家林草局负责指导、推动“三北”工程建设相关工作；提出资金分配建议方案，组织开展项目储备，明确相关工作任务并负责与有关规划衔接，对有关数据的真实性、准确性、完整性负责；按照规定实施预算绩效管理，督促和指导地方做好项目和资金使用管理监督工作等。

第四条 地方财政部门负责本地区“三北”工程补助资金的预算分解下达、组织预算执行、资金使用管理和监督以及预算绩效管理工作等。

地方林业和草原主管部门根据职能参与本地区“三北”工程补助资金分配，负责资金的具体使用管理和监督、项目立项、组织实施、日常监

管、项目验收及预算绩效管理具体工作等。

地方各级林业和草原主管部门、财政部门应当对上报的可能影响资金分配结果的有关数据和信息的真实性、准确性负责。

第五条 “三北”工程补助资金实施期限至2027年，到期前由财政部会同国家林草局评估确定是否继续实施和延续期限。

“三北”工程补助资金年度预算编制以及预算执行中，财政部会同国家林草局根据政策实施情况和工作需要，开展相关评估工作，根据评估结果完善资金管理政策。

第二章 资金使用范围

第六条 “三北”工程补助资金主要用于以下方面：

（一）林草湿荒一体化保护修复支出，用于退化林修复、退化草原修复、中幼林抚育、湿地保护修复等。

（二）巩固防沙治沙成果支出，用于新治理沙化土地（人工造林）管护、浇水、补植等。各地可以结合实际情况，按照一体化保护的要求，统筹用于沙化土地综合治理后期管护相关支出。

（三）沙化土地封禁保护补偿支出，用于对暂不具备治理条件和因保护生态需要不宜开发利用的连片沙化土地依法实施封禁保护。

（四）“三北”工程“两化”示范支出，用于对推动“生态产业化、产业生态化”、引导社会资本采取科学有效方式开展防沙治沙成效显著的地方给予奖补，由地方统筹用于开展防沙治沙相关工作。

（五）党中央、国务院确定的支持“三北”工程建设的其他重点工作。

第七条 “三北”工程补助资金不得用于兴建

楼堂馆所、偿还举借的债务及其他与“三北”工程补助资金无关的支出。

第八条 “三北”工程补助资金不得与中央基建投资及其他中央财政资金交叉使用、重复支持。

第三章 资金分配

第九条 “三北”工程补助资金采取因素法和项目法相结合的方法分配。

采取因素法分配的，具体因素选取可以由国家林草局会同财政部根据党中央、国务院有关决策部署和“三北”工程建设实际需要适当调整。财政部会同国家林草局根据绩效评价、审计和财会监督、项目储备等情况对因素法分配的资金初步分配结果进行调节。其中，根据绩效评价结果分数对资金分配结果进行加权平均以确定调整数；对审计和财会监督发现问题的省份扣减相应资金。

采取项目法分配的，由财政部、国家林草局发布申报通知或编制大纲，明确项目申报范围、主体、材料要求等具体事项；对省级财政部门、林业和草原主管部门申报的项目，通过竞争性评审方式择优确定；根据项目具体情况、年度预算和评审等情况确定补助金额。

第十条 林草湿荒一体化保护修复支出通过因素法分配，由国家林草局根据任务量和支出标准等核定各省份支出需求，财政部分年度（原则上不超过3年）给予补助，对各省份的补助金额总额不超过各省份支出需求的80%。

第十一条 巩固防沙治沙成果支出通过因素法分配，按照国家林草局提供的新治理沙化土地任务完成验收并落地上图面积和补助标准测算年度补助规模。补助期限和标准为：自完成验收并落地上图的次年起，每年每亩安排200元，连续补助三年。

第十二条 沙化土地封禁保护补偿支出通过因素法分配，按照沙化土地封禁保护补偿任务（90%）、沙化土地面积（10%）测算。

第十三条 “三北”工程“两化”示范支出通

过项目法分配。

第四章 预算下达

第十四条 各省份林业和草原主管部门、财政部门应当按照要求及时完整规范做好“三北”工程补助资金项目储备，负责本地区项目的组织、审核、汇总入库。其中，属于林草湿荒一体化保护修复项目的，应当报经国家林草局审核同意后入库。未纳入项目库的项目，原则上不得安排预算。

第十五条 国家林草局于每年10月15日前，结合当年资金安排，提出下一年度“三北”工程补助资金提前下达各省份预计数分配建议方案，报送财政部。

第十六条 财政部于每年10月31日前，将下一年度“三北”工程补助资金预计数提前下达省级财政部门，抄送国家林草局、财政部各地监管局。

第十七条 国家林草局根据政策实施情况和工作需要，及时提出当年“三北”工程补助资金各省分配建议方案，报送财政部。

第十八条 财政部于每年中央预算批准后90日内，根据年度预算安排、国家林草局资金分配建议方案等，审核下达当年资金预算，抄送国家林草局、财政部各地监管局。

第十九条 接到“三北”工程补助资金预算后，省级财政部门应当会同林业和草原主管部门在30日内分解下达，同时将资金分配结果报财政部、国家林草局备案，抄送财政部当地监管局。

第五章 预算绩效管理

第二十条 “三北”工程补助资金建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程预算绩效管理机制。

第二十一条 “三北”工程补助资金绩效目标分为整体绩效目标、区域绩效目标和项目绩效目标，主要内容包括产出、效益、满意度等指标。

第二十二条 绩效目标设定、审核、下达的依据：

(一) 国家相关法律、法规和规章，党中央、国务院对林业草原领域、“三北”工程重大决策部署，国民经济和社会发展规划。

(二) 财政部门中期财政规划和年度预算，财政部门制定的预算管理制度。

(三) “三北”工程总体规划、“三北”工程六期规划以及其他相关重点规划、林业草原行业标准等。

(四) 统计部门或者行业主管部门公布的有关林业草原统计数据和财政部门反映资金管理的有关数据。

(五) 符合财政部、国家林草局要求的其他依据。

第二十三条 国家林草局设定整体绩效目标，按照预算管理程序提交财政部审核。

省级财政部门组织林业和草原主管部门于每年2月15日前，结合中期财政规划、“三北”工程六期规划项目库入库情况和本省工作实际，根据上一年度绩效目标执行情况等，确定“三北”工程补助年度重点任务，设定区域绩效目标，填写区域绩效目标申报表，报送财政部、国家林草局，抄送财政部当地监管局。

国家林草局于每年5月15日前，对各省份区域绩效目标进行审核，将审核意见作为资金分配的重要参考，并将审核完善后的区域绩效目标随资金分配建议方案同步报送财政部。财政部随当年资金预算同步下达区域绩效目标，抄送国家林草局、财政部各地监管局。

项目绩效目标随项目文本报送，入选项目的绩效目标表经国家林草局审核后，随资金分配建议方案同步报送财政部；财政部随项目资金预算同步下达项目绩效目标，抄送国家林草局、财政部当地监管局。

第二十四条 地方各级财政部门会同林业和草原主管部门按照要求实施预算绩效运行监控，

林业和草原主管部门是实施预算绩效运行监控的主体，重点监控资金运行状况和绩效目标预期实现程度，发现绩效运行与预期绩效目标发生偏离时，应当及时采取措施予以纠正。

第二十五条 预算执行结束后，相关单位对照确定的绩效目标开展绩效自评。省级财政部门、林业和草原主管部门审核汇总后按时报送本地区绩效自评报告和自评表，对自评结果和绩效评价相关材料的真实性负责。财政部根据工作需要到资金开展重点绩效评价。

第二十六条 绩效运行监控和评价的依据包括：

(一) 绩效目标设定、审核、下达的依据。

(二) “三北”工程补助资金绩效目标。

(三) 预算下达文件、财务会计资料等有关文件资料。

(四) 人大审查结果报告、巡视、审计报告及决定、财政监督报告等，以及有关部门或者委托中介机构出具的项目评审或竣工验收报告、评审考核意见等。

(五) 反映工作情况和项目组织实施情况的正式文件、会议纪要等。

(六) 符合财政部、国家林草局要求的其他依据。

第二十七条 绩效评价结果采取评分与评级相结合的形式，具体分值和等级按照绩效评价管理规定执行。建立绩效评价结果反馈和应用机制，绩效评价结果作为完善“三北”工程补助资金政策、改进管理以及下一年度预算申请、安排、分配的重要依据。

第六章 预算执行和监督

第二十八条 地方各级林业和草原主管部门、财政部门应当做好“三北”工程补助资金项目储备工作，加快预算执行，提高资金使用效益。结转结余的“三北”工程补助资金，按照财政部关于结转结余资金管理的相关规定处理。

第二十九条 “三北”工程补助资金的支付执行国库集中支付制度有关规定。属于政府采购管理范围的，应当按照政府采购法律制度规定执行。

第三十条 “三北”工程补助资金使用管理相关信息应当按照预算公开有关要求执行。

第三十一条 财政部各地监管局根据工作职责和财政部要求，对“三北”工程补助资金使用管理情况实施监督。

第三十二条 各级财政、林业和草原等有关部门及其工作人员在“三北”工程补助资金分配、使用、管理等相关工作中，存在违反本办法规定的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违纪违法行为的，按照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十三条 资金使用单位和个人在使用

“三北”工程补助资金中存在违法违规行为的，按照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第三十四条 “三北”工程补助资金用于中央单位的，按照中央预算管理有关规定将相关支出列入所属中央部门年度预算。

第三十五条 省级财政部门会同林业和草原主管部门应当根据本办法和本地区实际情况制定实施办法，报送财政部、国家林草局，抄送财政部当地监管局。

第三十六条 本办法由财政部会同国家林草局负责解释。

第三十七条 本办法自印发之日起施行。此前财政部、国家林草局发布的关于“三北”工程补助的相关文件与本办法相抵触的，以本办法为准。

财政部办公厅 关于印发《物业管理服务政府采购需求标准 (办公场所类)(试行)》的通知

2024年5月31日 财办库〔2024〕113号

各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)，新疆生产建设兵团财政局，党中央有关部门办公厅(室)，国务院各部委、各直属机构办公厅(室)，全国人大常委会办公厅秘书局，全国政协办公厅秘书局，最高人民法院办公厅，最高人民检察院办公厅，各民主党派中央办公厅，有关人民团体办公厅(室)：

为贯彻落实中央全面深化改革委员会审议通过的《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部制定了《物业管理服务政府采购需求标准(办公场所类)(试行)》，供采购人参考使用。

各有关方面对本需求标准的意见建议，请通过 wylxqzbz_mof@163.com 向财政部国库司反馈。

附件：物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）

附件：

物业管理服务政府采购需求标准 （办公场所类）（试行）

使用说明

1. 本需求标准适用于办公场所的物业管理服务政府采购项目。
2. 采购人应当按照《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，结合采购项目实际情况，确定采购需求。采购人可以对本需求标准所列的服务内容及服务标准作必要的调整，也可以对相关指标提出更高要求，但不得超出实际需要。采购需求的所有内容，应当包含在合同文本中。
3. 采购人应当加强履约验收管理，按照采购合同约定对供应商提供的物业管理服务进行验收，对于供应商未按合同约定提供物业管理服务的，采购人应当依法追究其违约责任。
4. 采购人应当按照政府采购有关规定，在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上及时发布项目信息，但涉及国家秘密、商业秘密的信息，以及其他依照法律、行政法规和国家有关规定不得公开的信息除外。采购人应当审慎研究，不宜对外公开的信息不得公开。
5. 采购人设定供应商资格、技术、商务条件等不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。需由经许可的单位提供的服务，如锅炉、压力容器、电梯等特种设备维修等，采购人可另行采购，也可将相关内容包含在物业管理服务中采购。将相关内容包含在物业管理服务中采购的，采购人应当在采购文件中明确相应资格条件，接受联合体或同意采取分包方式履行。

1. 项目基本情况

1.1 物业情况

物业名称	物业地址
物业名称 1 填写某单位办公点或大厦（楼）名称	填写办公点具体地址或大厦（楼）具体地址
物业名称 2 填写某单位办公点或大厦（楼）名称	填写办公点具体地址或大厦（楼）具体地址
……	……

注：物业管理服务项目涉及多处物业的，可以分不同地址在上表中列明各物业名称和地址。

本需求标准中的省略号为自行添加部分。

- 1.2 采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等（结合“4. 供应商履行合同所需的设备”、“7. 需要说明的其他事项”统筹考虑）

如采购人拥有与物业管理服务有关的且可以无偿提供给供应商在本项目中使用的设施、设备、材料、

场地等，可在此列明。例如：

- (1) 采购人可提供的办公室，需明确办公室数量、大小、办公室内可用设施设备清单等；
- (2) 采购人可提供的物业管理服务设备，需明确设备名称、用途、主要技术指标、数量等；
- (3) 采购人可提供的食堂，餐费由供应商自理；
- (4) 采购人可提供的住宿，需明确房间数量、房间内设施情况、床位数量等；
- (5) 采购人可提供的零星维修材料；
- (6) 采购人可提供的低值易耗品；
- (7) 采购人可提供的苗木；
- (8) 采购人可提供的客耗品，需明确客耗品名称及数量，如厕纸、洗手液、擦手纸等。（可参照上一年同类型客耗品实际数据进行增删拟定本次需求）；

……

供应商应当承担除以上所列场地、设施、设备、材料外，与物业管理服务有关的其他场地、设施、设备、材料等。

2. 物业服务范围

【物业名称 1】

- (1) 物业管理（建筑物）。

名称		明细	服务内容及标准
建筑 1 名称		例如 1 号楼、2 号楼、综合楼	
总面积	建筑面积 (m ²)	填写总建筑面积	见“3.6 保安服务”
	需保洁面积 (m ²)	填写总保洁面积	见“3.4 保洁服务”
门窗	门窗总数量 (个) 及总面积 (m ²)	列明门窗总数量及总面积	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”
地面	地面各材质及总面积 (m ²)	例如列明环氧地坪总面积、耐磨漆总面积、瓷砖总面积、石材总面积、水磨石总面积、地胶板总面积、地板总面积、地毯总面积……	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面各材质及总面积 (m ²)	例如列明内墙饰面乳胶漆总面积、墙纸总面积、木饰面总面积、石材总面积、金属板总面积……	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”
顶面	顶面各材质及总面积 (m ²)	例如列明顶面乳胶漆总面积、铝板总面积、铝扣板总面积、格栅总面积、木饰面总面积、蜂窝铝板总面积……	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”
外墙	外墙各材质及总面积 (m ²)	例如列明外墙涂料（普通涂料、弹性涂料等）总面积、真石漆总面积、面砖总面积、保温一体板总面积、铝板总面积、干挂石材总面积、玻璃幕墙总面积……	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”
	外墙需清洗面积 (m ²)	填写清洗面积	见“3.4 保洁服务”

续表

名称		明细	服务内容及标准
会议室	室内设施说明	列明室内设施情况，如会议桌、会议椅、投影机、话筒等相关设施的数量……	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”“3.7 会议服务”
	会议室数量（个）及总面积（m ² ）	列明会议室总数量及总面积	见“3.4 保洁服务”“3.7 会议服务”
报告厅	室内设施说明	列明室内设施情况，如会议桌、会议椅、投影机、话筒等相关设施的数量……	见“3.4 保洁服务”“3.7 会议服务”
	报告厅数量（个）及总面积（m ² ）	列明报告厅数量及总面积	见“3.4 保洁服务”“3.7 会议服务”
卫生间	卫生间数量（个）及总面积（m ² ）	列明卫生间数量及总面积	见“3.4 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、面积（m ² ）及数量（个）	列明各垃圾存放点位置、面积及数量	见“3.4 保洁服务”
车位数	地下车位数	填写地下车位数量（其中充电桩车位数量）	见“3.6 保安服务”
	地面车位数	填写地面车位数量（其中充电桩车位数量）	见“3.6 保安服务”
车行/人行口	车行口	填写车行口数量	见“3.6 保安服务”
	人行口	填写人行口数量	见“3.6 保安服务”
设施设备 (可另行附表)	电梯系统	填写消防梯数量、货梯数量、客梯数量 填写消防梯的功率、是否在质保期内 填写货梯的功率、是否在质保期内 填写客梯的功率、是否在质保期内	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
	空调系统	填写中央空调形式，例如空气源空调系统、水冷空调系统、多联式空调系统等 填写中央空调总功率、是否在质保期内 填写立式单元式空调的数量、总功率、是否在质保期内 填写壁挂式单元式空调的数量、总功率、是否在质保期内	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
	采暖系统	填写采暖系统形式，例如地采暖、散热片 填写采暖系统的构成 填写采暖设备的数量、总功率、是否在质保期内	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
	给排水系统	填写给排水系统构成，例如潜水泵、集水井、污水处理设备等 填写给排水设备的数量、总功率、是否在质保期内	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
	消防系统	填写消防系统的构成 填写消防设备的数量、是否在质保期内	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”

续表

名称		明细	服务内容及标准
设施设备 (可另行 附表)	锅炉设备	填写锅炉系统的构成 填写锅炉设备的数量、总功率、是否在质保期内	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
	安防系统	填写安防系统的构成 填写安防设备的数量、是否在质保期内	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
	照明系统	填写照明系统的构成 填写照明设备的数量、是否在质保期内	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
	供配电系统	填写高压柜、低压柜数量及功率	见“3.3 公用设施设备维护服务”
	……		

注：此表格详细列出了不同建筑物的物业管理指标项及其明细。若存在“建筑2”，则相应增加内容，以此类推。

以上内容体现需要供应商进行物业管理的物业的情况、边界、范围。指标的设置要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。

(2) 物业管理（室外）。

名称	明细	服务内容及标准
室外面积	填写室外面积	见“3.4 保洁服务”“3.6 保安服务”
绿化	填写绿化面积	见“3.4 保洁服务”“3.5 绿化服务”
广场	填写广场面积	见“3.4 保洁服务”“3.6 保安服务”
路灯、草坪灯、音箱	填写路灯、草坪灯、音箱数量	见“3.4 保洁服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
消防栓	填写消防栓数量	见“3.4 保洁服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
垃圾箱	填写垃圾箱数量	见“3.4 保洁服务”
室外配电箱	填写室外配电箱数量	见“3.4 保洁服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
门前三包	填写门前三包面积	见“3.4 保洁服务”
露台	填写露台面积	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”
监控	填写监控数量	见“3.4 保洁服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
指示牌、显示屏	填写指示牌、显示屏数量	见“3.4 保洁服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
……		

【物业名称2】……

……

注：以上内容体现需要供应商进行物业管理的物业的情况、边界、范围。指标的设置要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。

3. 物业管理服务内容及标准

物业管理服务包括基本服务、房屋维护服务、公用设施设备维护服务、保洁服务、绿化服务、保安服务、会议服务等。

3.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	<input type="checkbox"/> (1) 结合采购人要求及物业服务实际情况, 制定年度管理目标, 明确责任分工, 并制定配套实施方案 <input type="checkbox"/> (2) ……
2	服务人员要求	<input type="checkbox"/> (1) 每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训, 并进行适当形式的考核 <input type="checkbox"/> (2) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查, 审查结果向采购人报备 <input type="checkbox"/> (3) 服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配, 到岗应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求, 国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的, 应当按规定持证上岗 <input type="checkbox"/> (4) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的, 可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换, 应当经采购人同意, 更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职 <input type="checkbox"/> (5) 着装分类统一, 佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌, 态度温和耐心 <input type="checkbox"/> (6) ……
3	保密和思想政治教育	<input type="checkbox"/> (1) 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于: ①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求 <input type="checkbox"/> (2) 根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备 <input type="checkbox"/> (3) 每季度至少开展1次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训, 提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训, 进行必要的人员经历审查, 合格后签订保密协议方可上岗 <input type="checkbox"/> (4) 发现服务人员违法违规或重大过失, 及时报告采购人, 并采取必要补救措施 <input type="checkbox"/> (5) ……
4	档案管理	<input type="checkbox"/> (1) 建立物业信息, 准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存, 并确保其物理安全 <input type="checkbox"/> (2) 档案和记录齐全, 包括但不限于: ①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务: 房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③公用设施设备维护服务: 设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务: 监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务: 工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑥绿化服务: 绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他: 客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等

续表

序号	服务内容	服务标准
4	档案管理	<input type="checkbox"/> (3) 遵守采购人的信息、档案资料保密要求, 未经许可, 不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供
		<input type="checkbox"/> (4) 履约结束后, 相关资料交还采购人, 采购人按政府采购相关规定存档
		<input type="checkbox"/> (5) ……
5	分包供应商管理	<input type="checkbox"/> (1) 合理控制外包服务人员数量和流动率
		<input type="checkbox"/> (2) 根据采购人要求明确对分包供应商的要求, 确定工作流程
		<input type="checkbox"/> (3) 明确安全管理责任和保密责任, 签订安全管理责任书和保密责任书
		<input type="checkbox"/> (4) 开展服务检查和监管, 评估服务效果, 必要时进行服务流程调整
		<input type="checkbox"/> (5) 根据工作反馈意见与建议, 持续提升服务品质
		<input type="checkbox"/> (6) ……
6	服务改进	<input type="checkbox"/> (1) 明确负责人, 定期对物业服务过程进行自查, 结合反馈意见与评价结果采取改进措施, 持续提升管理与服务水平
		<input type="checkbox"/> (2) 对不合格服务进行控制, 对不合格服务的原因进行识别和分析, 及时采取纠正措施, 消除不合格的原因, 防止不合格再发生
		<input type="checkbox"/> (3) 需整改问题及时整改完成
		<input type="checkbox"/> (4) ……
7	重大活动后勤保障	<input type="checkbox"/> (1) 制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程, 需对任务进行详细了解, 并根据工作安排制定详细的后勤保障计划
		<input type="checkbox"/> (2) 实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署, 确保任务顺利进行, 对活动区域进行全面安全检查, 发现并排除安全隐患, 对车辆进行有序引导和管理, 确保交通安全畅通, 以礼貌、专业的态度对待来宾, 展现良好形象
		<input type="checkbox"/> (3) 收尾工作。对现场进行检查, 做好清理工作
		<input type="checkbox"/> (4) ……
8	应急保障预案	<input type="checkbox"/> (1) 重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况, 对重点部位及危险隐患进行排查, 并建立清单/台账; 应当对危险隐患进行风险分析, 制定相应措施进行控制或整改并定期监控; 随着设施设备、服务内容变化, 及时更新清单/台账, 使风险隐患始终处于受控状态
		<input type="checkbox"/> (2) 应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况, 制定专项预案, 包括但不限于: 火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等
		<input type="checkbox"/> (3) 应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练, 组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练; 留存培训及演练记录和影像资料, 并对预案进行评价, 确保与实际相结合

续表

序号	服务内容	服务标准
8	应急保障预案	<input type="checkbox"/> (4) 应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用
		<input type="checkbox"/> (5) ……
9	服务方案及工作制度	<input type="checkbox"/> (1) 制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等
		<input type="checkbox"/> (2) 制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等
		<input type="checkbox"/> (3) 制定物业服务方案，主要包括：房屋维护服务方案、公用设施设备维护服务方案、绿化服务方案、保洁服务方案、保安服务方案、会议服务方案等
		<input type="checkbox"/> (4) ……
10	信报服务	<input type="checkbox"/> (1) 对邮件、包裹和挂号信等进行正确分理、安全检查和防疫卫生检查
		<input type="checkbox"/> (2) 及时投送或通知收件人领取
		<input type="checkbox"/> (3) 大件物品出入向采购人报告，待采购人确认无误后放行
		<input type="checkbox"/> (4) ……
11	服务热线及紧急维修	<input type="checkbox"/> (1) 设置 24 小时报修服务热线
		<input type="checkbox"/> (2) 紧急维修应当 15 分钟内到达现场，不间断维修直至修复
		<input type="checkbox"/> (3) ……

3.2 房屋维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	主体结构、围护结构、部品部件	<input type="checkbox"/> (1) 每季度至少开展 1 次房屋结构安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，及时建议采购人申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施
		<input type="checkbox"/> (2) 每季度至少开展 1 次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修
		<input type="checkbox"/> (3) 每半月至少开展 1 次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修
		<input type="checkbox"/> (4) 每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修
		<input type="checkbox"/> (5) 办公楼外观完好，建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍，玻璃幕墙清洁明亮、无破损
		<input type="checkbox"/> (6) 通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用
		<input type="checkbox"/> (7) ……

续表

序号	服务内容	服务标准
2	其他设施	<input type="checkbox"/> (1) 每半月至少开展1次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等巡查, 每半月至少检查1次雨污水管井、化粪池等巡查, 发现破损, 及时向采购人报告, 按采购人要求出具维修方案, 待采购人同意后按维修方案实施维修
		<input type="checkbox"/> (2) 每年至少开展1次防雷装置检测, 发现失效, 及时向采购人报告, 按采购人要求出具维修方案, 待采购人同意后按维修方案实施维修
		<input type="checkbox"/> (3) 路面状态良好, 地漏通畅不堵塞
		<input type="checkbox"/> (4) 接到采购人家具报修服务后, 及时通知家具供货商对保修期内的家具进行维修, 及时对保修期外的家具进行维修
		<input type="checkbox"/> (5) ……
3	装饰装修监督管理	<input type="checkbox"/> (1) 装饰装修前, 供应商应当与采购人或采购人委托的装修企业签订装饰装修管理服务协议, 告知装饰装修须知, 并对装饰装修过程进行管理服务
		<input type="checkbox"/> (2) 根据协议内容, 做好装修垃圾临时堆放、清运等
		<input type="checkbox"/> (3) 受采购人委托对房屋内装修进行严格的监督管理, 发现问题及时上报, 确保不因装修而危及大楼结构安全、人身安全和影响正常办公秩序
		<input type="checkbox"/> (4) ……
4	标识标牌	<input type="checkbox"/> (1) 标识标牌符合《公共信息图形符号 第1部分: 通用符号》(GB/T 10001.1) 的相关要求, 消防与安全标识符合《安全标志及其使用导则》(GB 2894)、《消防安全标志 第1部分: 标志》(GB 13495.1) 的相关要求
		<input type="checkbox"/> (2) 每月至少检查1次标识标牌和消防与安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固
		<input type="checkbox"/> (3) ……

3.3 公用设施设备维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	<input type="checkbox"/> (1) 重大节假日及恶劣天气前后, 组织系统巡检1次
		<input type="checkbox"/> (2) 具备设施设备安全、稳定运行的环境和场所(含有限空间), 温湿度、照度、粉尘和烟雾浓度等符合相关安全规范
		<input type="checkbox"/> (3) ……
2	设备机房	<input type="checkbox"/> (1) 设备机房门口有机房类别及安全标志。落实各类机房责任人、督查人, 且设备系统图、应急预案流程图、管理制度、特种作业人员资格证书等上墙文件或证书符合各设备机房国家标准规范要求, 机房巡视及外来人员记录清晰完整, 标识统一
		<input type="checkbox"/> (2) 设备机房门窗、锁具应当完好、有效
		<input type="checkbox"/> (3) 每半月至少开展1次清洁, 整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害, 温湿度符合设备运行要求

续表

序号	服务内容	服务标准
2	设备机房	<input type="checkbox"/> (4) 按各设备机房国家标准规范规定维护/保管消防、通风、应急照明,防止小动物进入
		<input type="checkbox"/> (5) 安全防护用具配置齐全,检验合格
		<input type="checkbox"/> (6) 应急设施设备用品应当齐全、完备,可随时启用
		<input type="checkbox"/> (7) ……
3	给排水系统	<input type="checkbox"/> (1) 生活饮用水卫生符合《生活饮用水卫生标准》(GB 5749)的相关要求
		<input type="checkbox"/> (2) 二次供水卫生符合《二次供水设施卫生规范》(GB 17051)的相关要求
		<input type="checkbox"/> (3) 设施设备、阀门、管道等运行正常,无跑、冒、滴、漏现象
		<input type="checkbox"/> (4) 有水泵房、水箱间的,每日至少巡视1次。每年至少养护1次水泵
		<input type="checkbox"/> (5) 遇供水单位限水、停水,按规定时间通知采购人
		<input type="checkbox"/> (6) 每季度至少开展1次对排水管进行疏通、清污,保证室内外排水系统通畅
		<input type="checkbox"/> (7) ……
4	电梯系统	<input type="checkbox"/> (1) 电梯运行平稳、无异响、平层、开关正常。每周至少开展2次电梯的安全状况检查
		<input type="checkbox"/> (2) 电梯准用证、年检合格证等证件齐全。相关证件、紧急救援电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置
		<input type="checkbox"/> (3) 每年至少开展1次对电梯的全面检测,并出具检测报告,核发电梯使用标志
		<input type="checkbox"/> (4) 电梯维保应当符合《电梯维护保养规则》(TSG T5002)的有关要求
		<input type="checkbox"/> (5) 电梯使用应当符合《特种设备使用管理规则》(TSG 08)的有关要求
		<input type="checkbox"/> (6) 有电梯突发事件或事故的应急措施与救援预案,每年至少开展演练1次。电梯出现故障,物业服务人员10分钟内到场应急处理,维保专业人员30分钟内到场应急处理
		<input type="checkbox"/> (7) 到场进行救助和排除故障。电梯紧急电话保持畅通
		<input type="checkbox"/> (8) 电梯维修、保养时在现场设置提示标识和防护围栏
		<input type="checkbox"/> (9) 根据采购人需求,合理设置电梯开启的数量、时间
		<input type="checkbox"/> (10) ……
5	空调系统	<input type="checkbox"/> (1) 空调通风系统运行管理符合《空调通风系统运行管理标准》(GB 50365)的相关要求
		<input type="checkbox"/> (2) 办公楼内温湿度、空气质量等符合《室内空气质量标准》(GB/T 18883)的相关要求
		<input type="checkbox"/> (3) 定期维保并做好记录,保证空调设施设备处于良好状态
		<input type="checkbox"/> (4) 中央空调运行前对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机等设施设备进行系统检查,运行期间每日至少开展1次运行情况巡查
		<input type="checkbox"/> (5) 每半年至少开展1次管道、阀门检查并除锈
		<input type="checkbox"/> (6) 每年至少开展1次系统整体性维修养护,检验1次压力容器、仪表及冷却塔噪声
		<input type="checkbox"/> (7) 每年至少开展1次新风机、空气处理机滤网等清洗消毒;每2年至少开展1次风管清洗消毒

续表

序号	服务内容	服务标准
5	空调系统	<input type="checkbox"/> (8) 每年至少开展 1 次分体式空调主机（含空调过滤网）和室外机清洁。每月至少开展 1 次挂机和室外支架稳固性巡查
		<input type="checkbox"/> (9) 制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求
		<input type="checkbox"/> (10) 发现故障或损坏应当在 30 分钟内到场，紧急维修应当在 15 分钟内到达现场，在 12 小时内维修完毕
		<input type="checkbox"/> (11) ……
6	消防系统	<input type="checkbox"/> (1) 消防设施的维护管理符合《建筑消防设施的维护管理》（GB 25201）的相关要求
		<input type="checkbox"/> (2) 消防设备检测符合《建筑消防设施检测技术规程》（GA 503 或 XF 503）的相关要求
		<input type="checkbox"/> (3) 消防设施平面图、火警疏散示意图、防火分区图等按幢设置在楼层醒目位置
		<input type="checkbox"/> (4) 消防系统各设施设备使用说明清晰，宜图文结合
		<input type="checkbox"/> (5) 自动喷水灭火系统启动正常
		<input type="checkbox"/> (6) 消火栓箱、防火门、灭火器、消防水泵、红外线报警器、应急照明、安全疏散等系统运行正常
		<input type="checkbox"/> (7) 消防监控系统运行良好，自动和手动报警设施启动正常
		<input type="checkbox"/> (8) 正压送风、防排烟系统运行正常
		<input type="checkbox"/> (9) ……
7	供配电系统	<input type="checkbox"/> (1) 建立 24 小时运行值班监控制度
		<input type="checkbox"/> (2) 对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测
		<input type="checkbox"/> (3) 公共使用的照明、指示灯具线路、开关、接地等保持完好，确保用电安全
		<input type="checkbox"/> (4) 核心部位用电建立高可控用电保障和配备应急发电设备，定期维护应急发电设备
		<input type="checkbox"/> (5) 发生非计划性停电的，应当在事件发生后及时通知采购人，快速恢复或启用应急电源，并做好应急事件上报及处理工作
		<input type="checkbox"/> (6) 复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系，并向采购人报告
		<input type="checkbox"/> (7) ……
8	弱电系统	<input type="checkbox"/> (1) 安全防范系统维护保养符合《安全防范系统维护保养规范》（GA/T 1081）的相关要求
		<input type="checkbox"/> (2) 保持监控系统、门禁系统、安全防范系统等运行正常，有故障及时排除
		<input type="checkbox"/> (3) ……
9	照明系统	<input type="checkbox"/> (1) 外观整洁无缺损、无松落
		<input type="checkbox"/> (2) 更换的照明灯具应当选用节能环保产品，亮度与更换前保持一致
		<input type="checkbox"/> (3) 每周至少开展 1 次公共区域照明设备巡视
		<input type="checkbox"/> (4) ……

续表

序号	服务内容	服务标准
10	锅炉设备/热力站	<input type="checkbox"/> (1) 建立 24 小时值班监控制度
		<input type="checkbox"/> (2) 每年至少开展 1 次锅炉设备的全面检查
		<input type="checkbox"/> (3) 每年至少开展 1 次锅炉设备及其辅助设备检测, 确保各类设备、仪器仪表、水管线路运行正常
		<input type="checkbox"/> (4) 每年至少开展 1 次锅炉水质检测, 确保水质合格
		<input type="checkbox"/> (5) 按锅炉厂家制定的检修规程对锅炉进行检修
		<input type="checkbox"/> (6) ……
11	采暖系统	<input type="checkbox"/> (1) 定期检查供暖管道、阀门运行情况, 确保正常无隐患
		<input type="checkbox"/> (2) 负责暖气片、阀门龙头等新装布置及旧装拆除、日常维修更换及管线的跑、冒、滴、漏的维修
		<input type="checkbox"/> (3) 做好供暖前检查等相关准备工作
		<input type="checkbox"/> (4) 暖气片上水前, 提前通知采购人
		<input type="checkbox"/> (5) 供暖期间做好日常检查、维护、抢修、登记上报等工作
		<input type="checkbox"/> (6) 根据天气情况适时调节供暖设备运行工况, 节约能源
		<input type="checkbox"/> (7) ……

注: 电梯系统、锅炉设备等设施设备的安装改造维修应当由具备相应资质的供应商完成, 如供应商自身不具备, 可进行分包由具有相应资质的单位完成。服务标准涉及的国家标准有更新的, 执行国家最新标准。

3.4 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	<input type="checkbox"/> (1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划, 并按照执行
		<input type="checkbox"/> (2) 做好保洁服务工作记录, 记录填写规范、保存完好
		<input type="checkbox"/> (3) 作业时采取安全防护措施, 防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求
		<input type="checkbox"/> (4) 进入保密区域时, 有采购人相关人员全程在场
		<input type="checkbox"/> (5) ……
2	办公用房区域保洁	<input type="checkbox"/> (1) 大厅、楼内公共通道: ①公共通道保持干净, 无异味、无杂物、无积水, 每日至少开展 1 次清洁作业; ②门窗玻璃干净无尘, 透光性好, 每周至少开展 1 次清洁作业; ③指示牌干净, 无污渍, 每日至少开展 1 次清洁作业
		<input type="checkbox"/> (2) 电器、消防等设施设备: ①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净, 无尘无污迹, 每月至少开展 1 次清洁作业; ②监控摄像头、门禁系统等表面光亮, 无尘、无斑点, 每月至少开展 1 次清洁作业

续表

序号	服务内容	服务标准
2	办公用房区域保洁	<input type="checkbox"/> (3) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业
		<input type="checkbox"/> (4) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业
		<input type="checkbox"/> (5) 作业工具间： ①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业； ②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒
		<input type="checkbox"/> (6) 公共卫生间： ①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展1次清洁作业； ②及时补充厕纸等必要用品
		<input type="checkbox"/> (7) 电梯轿厢： ①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展1次清洁作业； ②灯具、操作指示板明亮
		<input type="checkbox"/> (8) 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业
		<input type="checkbox"/> (9) 石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展1次清洁作业（各类材质地面、内墙服务管理标准详见3.4.1）
		<input type="checkbox"/> (10) 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展1次清洁作业 <input type="checkbox"/> (11) ……
3	公共场地区域保洁	<input type="checkbox"/> (1) 每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水
		<input type="checkbox"/> (2) 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施
		<input type="checkbox"/> (3) 各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展1次清洁作业
		<input type="checkbox"/> (4) 清洁室外照明设备，每月至少开展1次清洁作业
		<input type="checkbox"/> (5) 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展1次巡查
		<input type="checkbox"/> (6) 办公区外立面定期清洗、2米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展1次清洗（各类材质外立面服务标准详见3.4.1）
		(7) ……
4	垃圾处理	<input type="checkbox"/> (1) 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置
		<input type="checkbox"/> (2) 桶身表面干净无污渍，每日开展至少1次清洁作业
		<input type="checkbox"/> (3) 垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展1次清洁作业
		<input type="checkbox"/> (4) 化粪池清掏，无明显异味，每半年至少开展1次清洁作业
		<input type="checkbox"/> (5) 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点
		<input type="checkbox"/> (6) 垃圾装袋，日产日清
		<input type="checkbox"/> (7) 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理
		<input type="checkbox"/> (8) 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放

续表

序号	服务内容	服务标准
4	垃圾处理	<input type="checkbox"/> (9) 垃圾分类投放管理工作的执行标准,按所在城市的要求执行
		<input type="checkbox"/> (10) ……
5	卫生消毒	<input type="checkbox"/> (1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒,消毒后及时通风,每周至少开展1次作业
		<input type="checkbox"/> (2) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂,控制室内外蚊虫孳生,达到基本无蝇,每季度至少开展1次作业
		<input type="checkbox"/> (3) 发生公共卫生事件时,邀请专业单位开展消毒、检测等工作
		<input type="checkbox"/> (4) ……

3.4.1 具体清洁要求

序号	材质	清洁要求
1	环氧地坪地面	<input type="checkbox"/> (1) 清理垃圾:清理地面上的垃圾和杂物
		<input type="checkbox"/> (2) 清洗地面:用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂,避免使用酸性或碱性强的清洁剂
		<input type="checkbox"/> (3) 滚刷或颗粒机进行深层清洗:对于顽固沉积物,需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗
		<input type="checkbox"/> (4) 浸泡:将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上,加强去除污渍的效果
		<input type="checkbox"/> (5) 冲洗:用清水将地面冲洗干净,以去除残留的清洁剂或去污剂
		<input type="checkbox"/> (6) ……
2	耐磨漆地面	<input type="checkbox"/> (1) 日常清洁:使用软质拖把或地板清洁机,配合清水和中性清洁剂进行清洁。避免使用酸性或碱性清洁剂,以免损坏地面表面。定期清理地面上的污渍和杂物,保持地面干净整洁
		<input type="checkbox"/> (2) 打蜡:为了增加耐磨地面的光亮度和耐磨性,可以进行打蜡处理。使用适合聚氨酯地面的蜡进行均匀涂抹,待蜡干燥后使用抛光机或拖把清理地面,使其变得光滑而有光泽
		<input type="checkbox"/> (3) ……
3	瓷砖地面	<input type="checkbox"/> (1) 日常清洁:推尘,保持地面干净无杂物
		<input type="checkbox"/> (2) 深度清洁:使用洗洁精或肥皂水清理
		<input type="checkbox"/> (3) ……
4	石材地面	<input type="checkbox"/> (1) 根据各区域的人流量及大理石的磨损程度制定大理石的晶面保养计划
		<input type="checkbox"/> (2) 启动晶面机,使用中性清洁剂清洁,避免使用强酸或强碱清洁剂,定期进行基础维护
		<input type="checkbox"/> (3) ……

续表

序号	材质	清洁要求
5	水磨石地面	<input type="checkbox"/> (1) 日常清洁: 推尘, 保持地面干净无杂物
		<input type="checkbox"/> (2) 深度清洁: 使用洗洁精或肥皂水清理
		<input type="checkbox"/> (3) ……
6	地胶板地面	<input type="checkbox"/> (1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁, 避免使用强酸或强碱清洁剂, 定期进行基础维护
		<input type="checkbox"/> (2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁, 污染严重时局部清洁, 每月对地胶板地面进行打蜡处理
		<input type="checkbox"/> (3) ……
7	地板地面	<input type="checkbox"/> (1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁, 避免使用强酸或强碱清洁剂, 定期进行基础维护
		<input type="checkbox"/> (2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁, 污染严重时局部清洁, 每月对地板进行打蜡处理
		<input type="checkbox"/> (3) ……
8	地毯地面	<input type="checkbox"/> (1) 日常用吸尘器除尘, 局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁
		<input type="checkbox"/> (2) 用地毯清洗机进行整体清洗, 除螨
		<input type="checkbox"/> (3) ……
9	乳胶漆内墙	<input type="checkbox"/> 有污渍时用半干布擦拭
10	墙纸内墙	<input type="checkbox"/> 有污渍时用半干布擦拭
11	木饰面内墙	<input type="checkbox"/> 有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭
12	石材内墙	<input type="checkbox"/> 有污渍时用半干布擦拭
13	金属板内墙	<input type="checkbox"/> 有污渍时用半干布擦拭
14	涂料外墙	<input type="checkbox"/> 定期专业清洗
15	真石漆外墙	<input type="checkbox"/> 定期专业清洗
16	瓷砖外墙	<input type="checkbox"/> 定期专业清洗
17	保温一体板外墙	<input type="checkbox"/> 定期专业清洗
18	铝板外墙	<input type="checkbox"/> 定期专业清洗
19	干挂石材外墙	<input type="checkbox"/> 定期专业清洗
20	玻璃幕墙外墙	<input type="checkbox"/> 定期专业清洗

注: 根据物业用材情况选择清洁要求。

3.5 绿化服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	<input type="checkbox"/> (1) 制定绿化服务的工作制度及工作计划, 并按照执行
		<input type="checkbox"/> (2) 做好绿化服务工作记录, 填写规范
		<input type="checkbox"/> (3) 作业时采取安全防护措施, 防止对作业人员或他人造成伤害
		<input type="checkbox"/> (4) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求
		<input type="checkbox"/> (5) ……

续表

序号	服务内容	服务标准
2	室外绿化养护	<input type="checkbox"/> (1) 根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等
		<input type="checkbox"/> (2) 根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地
		<input type="checkbox"/> (3) 定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫害、无死树缺株
		<input type="checkbox"/> (4) 绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下
		<input type="checkbox"/> (5) 清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治
		<input type="checkbox"/> (6) 水池水面定期清理，无枯枝落叶、水质清洁
		<input type="checkbox"/> (7) 根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫害率高时，以药剂杀死病虫害，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清
		<input type="checkbox"/> (8) 雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患
		<input type="checkbox"/> (9) 恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状
		<input type="checkbox"/> (10) ……

3.6 保安服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	<input type="checkbox"/> (1) 建立保安服务相关制度，并按照执行
		<input type="checkbox"/> (2) 对巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好
		<input type="checkbox"/> (3) 配备保安服务必要的器材
		<input type="checkbox"/> (4) ……
2	出入管理	<input type="checkbox"/> (1) 办公楼（区）主出入口应当实行24小时值班制
		<input type="checkbox"/> (2) 设置门岗
		<input type="checkbox"/> (3) 在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入
		<input type="checkbox"/> (4) 大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行
		<input type="checkbox"/> (5) 排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理
		<input type="checkbox"/> (6) 配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况
		<input type="checkbox"/> (7) 根据物业服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入

续表

序号	服务内容	服务标准
2	出入管理	<input type="checkbox"/> (8) 提供现场接待服务。 ①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报； ②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内； ③物品摆放整齐有序、分类放置； ④现场办理等待时间不超过5分钟，等待较长时间应当及时沟通； ⑤对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率100%； ⑥接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间（上班时间为——— - ——）； ⑦与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项（根据实际需要填写注意事项） <input type="checkbox"/> (9) ……
3	值班巡查	<input type="checkbox"/> (1) 建立24小时值班巡查制度 <input type="checkbox"/> (2) 制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查 <input type="checkbox"/> (3) 巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施 <input type="checkbox"/> (4) 收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施 <input type="checkbox"/> (5) ……
4	监控值守	<input type="checkbox"/> (1) 监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常 <input type="checkbox"/> (2) 监控设备24小时正常运行，监控室实行专人24小时值班制度 <input type="checkbox"/> (3) 监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区 <input type="checkbox"/> (4) 值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作 <input type="checkbox"/> (5) 监控记录保持完整，保存时间不应少于90天 <input type="checkbox"/> (6) 无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录 <input type="checkbox"/> (7) 监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理 <input type="checkbox"/> (8) ……
5	车辆停放	<input type="checkbox"/> (1) 车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰 <input type="checkbox"/> (2) 合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理 <input type="checkbox"/> (3) 严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电 <input type="checkbox"/> (4) 非机动车定点有序停放 <input type="checkbox"/> (5) 发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过3分钟 <input type="checkbox"/> (6) ……
6	消防安全管理	<input type="checkbox"/> (1) 建立消防安全责任制，确定各级消防安全责任人及其职责 <input type="checkbox"/> (2) 消防控制室实行24小时值班制度，每班不少于2人 <input type="checkbox"/> (3) 消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消防车通道可随时正常使用 <input type="checkbox"/> (4) 易燃易爆品设专区专人管理，做好相关记录 <input type="checkbox"/> (5) 定期组织消防安全宣传，每半年至少开展1次消防演练 <input type="checkbox"/> (6) ……

续表

序号	服务内容	服务标准
7	突发事件处理	<input type="checkbox"/> (1) 制定突发事件安全责任书, 明确突发事件责任人及应承担的安全责任
		<input type="checkbox"/> (2) 建立应急突发事件处置队伍, 明确各自的职责
		<input type="checkbox"/> (3) 识别、分析各种潜在风险, 针对不同风险类型制定相应解决方案, 并配备应急物资
		<input type="checkbox"/> (4) 每半年至少开展1次突发事件应急演练, 并有相应记录
		<input type="checkbox"/> (5) 发生意外事件时, 及时采取应急措施, 维护办公区域物业服务正常进行, 保护人身财产安全
		<input type="checkbox"/> (6) 办公区域物业服务应急预案终止实施后, 积极采取措施, 在尽可能短的时间内, 消除事故带来的不良影响, 妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门
		<input type="checkbox"/> (7) 事故处理后, 及时形成事故应急总结报告, 完善应急救援工作方案
		<input type="checkbox"/> (8) ……
8	大型活动秩序	<input type="checkbox"/> (1) 制定相应的活动秩序维护方案, 合理安排人员, 并对场所的安全隐患进行排查
		<input type="checkbox"/> (2) 应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通
		<input type="checkbox"/> (3) 活动举办过程中, 做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作, 确保活动正常进行
		<input type="checkbox"/> (4) ……

3.7 会议服务

序号	服务内容	服务标准
1	会议受理	<input type="checkbox"/> 接受会议预订, 记录会议需求
2	会前准备	<input type="checkbox"/> 根据会议需求、场地大小、用途, 明确会议桌椅、物品、设备、文具等摆放规定, 音、视频设施保障措施
3	引导服务	<input type="checkbox"/> 做好引导牌并放置在指定位置, 引导人员引导手势规范, 语言标准
4	会中服务	<input type="checkbox"/> 会议期间按要求加水
5	会后整理	<input type="checkbox"/> 对会议现场进行检查, 做好会场清扫工作

4. 供应商履行合同所需的设备

采购人根据项目实际需求, 需要供应商提供作业设备 (自有或租赁) 用于物业管理服务的, 可在下表中列出, 举例如下:

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	基本服务	如: AED……	1	个
2	房屋维修服务	如: 移动登高车……	1	台
3	公用设施设备维护服务	如: 管道探测仪……	1	台
4	保洁服务	如: 地毯清洗机……	1	台
5	绿化服务	如: 绿篱机……	1	台
6	保安服务	如: 对讲机……	10	套
7	会议服务	如: 签到机……	1	台

注: 采购人已无偿提供的作业设备, 不在此重复要求。

5. 物业管理服务人员需求

部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位所需总人数	备注（岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求）
服务中心	项目经理	1	1	如：8 小时，合同期内在岗率_____。
基本服务	主管			
	前台（或传达室）			
	内勤			
	客服（24 小时服务热线）			
房屋维护服务	主管			
	综合维修			
公用设施设备维护服务	主管			
	弱电维修			
	高配工			如：特种作业操作证（高压电工作业）
	水电工			如：特种作业操作证（低压电工作业）
	暖通工			
	锅炉工			如：特种设备作业人员证（锅炉）
	电梯工			
保洁服务	主管			
	保洁员			
	垃圾清运工			
绿化服务	绿化工			
保安服务	主管			
	领班			如：24 小时
	门岗			比如：包括但不限于保安员证，由供应商出具承诺书
	消控岗			如：24 小时
	巡逻岗			
	车管岗			
	……			
会议服务	会务			如：08：00 - 17：00

注：供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。

供应商应当自行服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

6. 商务要求

6.1 实施期限

【填写实施期限】

6.2 付款方式

【填写付款方式】

6.3 验收标准与要求

【填写具体验收标准与要求】

7. 需要说明的其他事项

7.1 零星维修材料费用

涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：_____（明确涉及的零星维修材料以及关于费用方面的规定）。

涉及以下情形的，由采购人承担：_____（明确涉及的零星维修材料以及关于费用方面的规定）。

7.2 低值易耗品费用

涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：_____（明确涉及的环境维护、绿化养护等服务中需要的低值易耗品以及关于费用方面的规定）。

涉及以下情形的，由采购人承担：_____（明确涉及的环境维护、绿化养护等服务中需要的低值易耗品以及关于费用方面的规定）。

7.3 苗木费用

涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：_____（明确涉及的苗木以及关于费用方面的规定）。

涉及以下情形的，由采购人承担：_____（明确涉及的苗木以及关于费用方面的规定）。

7.4 客耗品费用

涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：_____（明确涉及的客耗品以及关于费用方面的规定）。

涉及以下情形的，由采购人承担：_____（明确涉及的客耗品以及关于费用方面的规定）。

注：本款涉及的零星维修材料、低值易耗品、苗木、客耗品等费用，不论是由供应商，还是采购人承担，涉及的相关服务由供应商承担，服务费用包含在物业服务项目合同金额之内。

8. 采购项目需落实的政府采购政策

采购人应当落实政府采购政策，包括但不限于促进中小企业发展、促进残疾人就业、政府绿色采购政策等。