关于开展2025年度全省机关事务系统

调研成果和改革创新案例、标准应用场景征集活动的通知

各市机关事务管理部门，机关各处室、局属各单位：

为深入贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神，全面落实省委、省政府决策部署和国管局工作要求，进一步推动机关事务调查研究和解决实际问题相结合，总结推广全省机关事务系统改革创新经验做法，持续提升标准实施应用水平，推进以资产管理为基础的机关事务工作高质量发展，省机关事务局决定2025年度全省机关事务系统调查研究工作从调研成果、改革创新案例、标准应用场景三个方向展开。现将有关工作通知如下。

一、调研成果征集

聚焦“课题研究要有实效、要针对具体问题”，突出解决实际问题，突出从小切口推动重点、难点问题解决，切实提高调查研究的针对性，为机关事务工作高质量发展提供理论支撑和智力支持。重点围绕以下十个方面开展。

（一）法治化、标准化、信息化“三化融合”推进机关事务工作高质量发展。分析机关事务法治化、标准化、信息化工作现状，探索“三化融合”推进高质量发展路径；机关事务法治化建设；信息化支持标准化应用；机关事务数据治理体系与数据质量提升策略。

（二）以资产管理为基础的机关事务工作高质量发展路径、模式探索。整体性治理角度下机关事务资产管理模式研究；完善资产管理制度体系、优化管理体制机制，解决资产管理职能界定不清、管理效能不高的对策；加强行政事业单位运行成本控制的实践路径；机关资产的产权登记、使用处置研究。

（三）健全完善办公用房“六统一”全生命周期管理研究。贯彻党政机关办公用房管理办法实践中存在问题与对策；深化“六统一”实践探索，提升办公用房集中统管效能；统筹办公用房集中调配，探索办公用房跨系统跨层级调配使用；健全完善行政事业单位建设工程（或维修工程）集中统一管理体制机制；办公用房统一维修制度建设。

（四）推进公务用车集中统管，提升公务出行保障效能。贯彻党政机关公务用车管理办法实践中存在的问题与对策；推进公务用车集中统管的实践路径；公务出行租赁社会车辆的监管与费用控制研究；公务用车单车绩效评价体系建设；破解新能源汽车推广困境，开展分时租赁的实践与探索。

（五）规范国内公务接待管理的路径和对策。公务接待督导检查中存在的主要问题与对策；落实公务接待管理办法，不断优化国内公务接待集中统一管理体制机制；发挥公务接待信息平台作用，强化公务接待监管；公务接待廉政风险防控与舆情应对研究。

（六）强化公物仓建设与管理研究。落实党政机关带头过紧日子，探索公物仓建设的新思路、新方法；用信息化手段全面提升公物仓资产管理和服务保障效能；房地产、公务用车等纳入公物仓管理的实践与探索；统收统储统购模式下公物仓管理运行。

（七）公共机构绿色低碳引领行动政策、转型路径研究。从制度建设、管理机制、示范宣传等角度，研究深化公共机构绿色低碳引领行动建议；公共机构能源费用托管运用实务与政策完善研究；整县式推进合同能源管理的实践与探索；合同能源管理模式下公共机构节能降碳的协同与机制创新研究。

（八）探索推进周转住房集中统一管理。分析周转住房管理现状，创新保障模式；盘活用足存量，拓宽房源筹集，探索周转住房集中统管路径；规范使用管理，提升周转住房保障效能。

（九）深化后勤服务社会化改革，推进后勤服务保障集中统管。破解推进后勤服务社会化改革难点，探索后勤服务集中统一管理新模式；机关事务领域社会化服务降本增效实践路径；推进物业集中统一管理的难点与对策。

（十）市县机关事务管理体制机制建设研究。市、县机关事务管理部门机构设置、主干业务职能履行等情况；市县机关事务体制机制优化调整意见建议；机关事务工作“十五五”期间工作重点和方向。

二、改革创新案例征集

聚焦全省机关事务系统推进改革创新，服务高质量发展的生动实践，充分挖掘基层一线典型经验和创新做法，发挥示范引领作用。重点围绕三个方面开展：一是体制机制改革创新。在推进资产集中统一管理、跨部门跨区域协同保障、集成化便利化服务、后勤服务社会化改革等方面，探索出的具有首创性、标志性的改革举措和成果。二是业务领域改革创新。在资产管理、办公用房管理、公务用车管理、公共机构节能、公务接待管理、周转住房管理、后勤保障服务等业务领域，形成的具有借鉴推广价值的好经验、好做法。三是数字赋能改革创新。在互联网、大数据、人工智能等新兴技术与机关事务工作融合应用方面，助力机关事务数字化、智能化转型升级，推出的有较高应用水平和完整解决方案的创新实例。

三、标准应用场景征集

聚焦加强标准实施应用，进一步发挥标准化效益，促进各类标准“立得住”“行得通”“用得好”，为保障机关高效有序运转提供有力支撑，重点围绕国家标准、行业标准、地方标准、内部标准的实施应用，突出实例、数据和效果，通过图文、视频形式进行实景式案例征集。重点描述标准实施应用情况，包括制定或采用、开展宣贯培训、标准执行过程、开展监督检查和实施效果评估等情况。

四、工作要求

（一）组织申报。各市机关事务管理部门负责本地区的组织动员和汇总报送工作，并对辖区内报送的材料进行初评，形成《申报汇总表》（见附件1）。调研报告于2025年8月15日前报送，每市总数不超过8篇；案例、应用场景于2025年10月30日前报送，每市总数不超过6个。材料报送电子版（包括盖章扫描版、word版）至省局政策法规处（邮箱：shandongllyj2025@163.com）。省局处室、单位可选择一个方向进行申报。

（二）遴选评审。省局将会同第三方专业机构，采用书面审核、专家论证、集中评审等方式，遴选优秀调研成果、十佳及优秀改革创新案例、十佳及优秀标准应用场景和优秀组织单位。已在国管局、省局其他活动中获得评价等次的，不再重复参评。

（三）格式要求。调研报告字数为3000至5000字，论文字数为5000至9000字，排版格式页边距上为34mm、下为33mm、左右均为27mm，标题用2号方正小标宋体字，正文用3号方正仿宋字，标题行间距为33磅，正文行间距为29磅。

附件：1.申报汇总表

　　　2.改革创新案例申报模版

　　　3.标准应用场景申报模版

山东省机关事务管理局

2025年3月18日

附件1

申报汇总表

单位名称（盖章）： 填表人： 电话：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 申报单位 | 申报方向  （调研成果、改革创新案例、标准应用场景） | 标题 | 联系人及电话 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

附件2

改革创新案例申报模版

××××××（标题）

（正文字数不超过2500字，可配图片）

**单位名称：**（使用全称，加盖单位公章）

**摘 要：**（简要介绍主要内容，限200字）

一、基本情况

（结合案例内容，介绍本单位基本情况、工作背景等）

二、推进措施

（介绍推进工作采取的具体措施，请重点描述）

三、成果效益

（介绍工作取得的成果效益，请用实例和数据说明）

四、经验总结

（介绍可供全省或本地区推广的经验做法）

附件3

标准应用场景申报模版

××××××（标题）

（正文字数不超过2000字）

**单位名称：**（使用全称，加盖单位公章）

**摘 要：**（简要介绍主要内容，限200字）

一、基本情况

（结合选定场景，介绍工作背景和现状、标准化工作情况等）

二、标准应用情况

（重点描述标准实施应用情况，包括制定或采用、开展宣贯培训、标准执行过程、开展监督检查和实施效果评估等情况）

三、成果效益

（介绍管理服务对象评价、取得的成效、产生的效益等，尽量通过数据描述）

四、附件

鼓励以图片、视频形式对工作情况和成果进行展示。（图片需标注释，数量不限；视频可分段拍摄，总长小于8分钟。