**附件：**

爱德总公司2016年度主要工作完成情况统计表

填报单位（盖章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 完成量 | 单位 |
| 1 | 完成基建 |  | 万·平方米 |
| 新建工程 |  | 项 |
| 项目名称 |  |
|  |
|  |
| 修缮工程 |  | 项 |
| 项目名称 |  |
|  |
|  |
| 2 | 服务方面 | 接听热线电话 |  | 次 |
| 收发报纸 |  | 件（份） |
| 收发信件 |  |
| 收发杂志 |  |
| 收发各类包裹、快递 |  |
| 3 | 维修方面 | 入户维修 | 居民住宅 |  | 次 |
| 办公用房 |  |
| 电梯维修 |  | 部（次） |
| 更换门窗 |  | 扇 |
| 更换各种阀门 |  |  |
| 更换压力表（水表） |  | 块 |
| 更换各种管线 |  | 米 |
| 防水处理 |  | 平方米（次） |
| 4 | 会议服务 | 会议服务 |  | 次 |
| 参会人数 |  | 人（次） |
| 5 | 电力保障 | 供电量 |  | 次 |
| 配变电柜维修 |  | KAV |
| 6 | 代收代缴 | 冷水费 | 办公 |  | 万元 |
| 居民 |  |
| 热水费 | 办公 |  |
| 居民 |  |
| 电费 | 办公 |  |
| 居民 |  |
| 供暖费 | 办公 |  |
| 居民 |  |
| 7 | 物业管理 | 物业费收入 |  | 万元 |
| 办公房屋出租面积 |  | 万·平方米 |
| 新增办公用房出租面积 |  |
| 出租办公用房收入 |  | 万元 |
| 新增出租办公用房收入 |  |
| 8 | 车辆管理 | 车 位 |  | 个 |
| 机 动 车 |  | 辆（公车） |
| 车位证 | 新办 |  | 个 |
| 更换 |  |
| 办理公车保险 |  | 份 |
| 办理理赔 |  | 次 |
| 9 | 安全保卫 | 技防监控点 |  | 个 |
| 执勤（巡逻、监控）点 |  | 个 |
| 119等宣传活动（演习） |  | 次 |
| 更换消防器材等 |  | 件 |
| 悬挂宣传条幅等 |  | 条（张） |
| 发放安全提示等 |  | 张 |
| 10 | 医疗卫生 | 全科诊疗 |  | 人（次） |
| 其他治疗 |  |
| 门诊（注射、化验等） |  |
| 职工体检 |  |
| 义务献血 |  |
| 销售药品 |  | 万元 |
| 医保报销 |  | 万元 |
| 社区卫生服务网站上传各类信息 |  | 次（篇） |
| 11 | 绿化卫生 | 绿化养护面积 |  | 万·平方米 |
| 新增绿化面积 |  |
| 新增（改造）道路面积 |  |
| 新增树木 |  | 棵（株） |
| 摆放花卉 |  | 盆（株） |
| 防虫打药 |  | 次 |
| 清运生活垃圾 |  | 吨 |
| 清运建筑（装修）垃圾 |  |
| 12 | 水电苑 | 为院提供公益服务 |  | 次 |
| 提供工作餐 |  | 份（盒） |
| 职工休假接待人数 |  | 人 |
| 13 | 人力资源 | 新签劳动合同 |  | 份（不含专业保洁、保安人员） |
| 续签劳动合同 |  |
| 开展培训 |  | 次 |
| 参与培训人数 |  | 人 |
| 14 | 建立新规章制度总计（附件提交） |  | 项 |
| 15 | 2016年度承担十件大事项目及进展情况 | 项目 | 进展情况 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**\*注：** 表格行数不够的可另加行