

石景山区基层公共文化设施社会化运营

工作绩效考核评估简报（第二季度）

经过连续两年的实践探索，石景山区基层公共文化设施社会化运营进入常态化，对于提升基层公共文化服务效能发挥了重要作用。本着“精简考核、专注工作”的原则，自2021年起，石景山区基层公共文化设施社会化运营工作绩效考核周期调整为每季度1次。本次考核为2021年第二季度考核。

一、考核执行情况

本次考核评估对象为12家社会化运营单位运营的22个点位。详见下表。

表 1.1 2021 年第二季度石景山区街道综合文化中心社会化运营监测点位

| 序号 | 运营单位 | 点位名称 |
|----|-------------------|---------------------|
| 1 | 北京石景山区七彩树社区文化发展中心 | 鲁谷街道中部综合文化中心 |
| 2 | | 鲁谷街道北部综合文化中心 |
| 3 | | 鲁谷街道南部综合文化中心 |
| 4 | | 老山街道综合文化中心（西区） |
| 5 | | 老山街道图书分馆 |
| 6 | 北京西朗园文化发展有限公司 | 老山街道综合文化中心（朗园 PARK） |
| 7 | 北京春藤社会工作促进中心 | 古城街道综合文化中心 |
| 8 | 华录出版传媒有限公司 | 八宝山街道综合文化中心 |
| 9 | 环球浩诺教育科技（北京）有限公司 | 苹果园街道综合文化中心 |
| 10 | | 苹果园街道图书分馆 |
| 11 | 北京市海淀区睿翔社会工作事务所 | 金顶街街道综合文化中心 |
| 12 | 恩泽社会工作事务所 | 五里坨街道综合文化中心 |
| 13 | 北京艾华盛典文化传播有限公司 | 八角街道综合文化中心 |

注：五里坨街道图书分馆处于非完整协议期、广宁街道综合文化中心处于在建中，因此以上两个个场馆未计入本次考核。

表 1.2 2021 年第二季度石景山区社区综合文化室社会化运营监测点位

| 序号 | 运营单位 | 点位名称 |
|----|-------------------|--------------------|
| 1 | 星缘社会工作事务所 | 苹果园街道苹一社区综合文化室 |
| 2 | | 苹果园街道西黄新村西里社区综合文化室 |
| 3 | | 苹果园街道西黄新村东里社区综合文化室 |
| 4 | 北京市石景山区社会组织联合会 | 八角中里社区综合文化室 |
| 5 | 北京卫健基业生物技术研究所 | 五里坨街道红卫路社区综合文化室 |
| 6 | | 五里坨街道隆恩颐园社区综合文化室 |
| 7 | 北京市石景山区首携乐智科普传播中心 | 五里坨街道南官嘉园社区综合文化室 |
| 8 | 恩泽社会工作事务所 | 五里坨街道京西景园社区综合文化室 |
| 9 | 华录出版传媒有限公司 | 八角街道杨庄中区文体活动中心 |

二、考核得分情况

自本次考核起，各点位的考核得分将分为基础分、总分两种形式呈现，总分为基础分与加分之和。就本季度考核结果来看：

基础分方面，各街道点位分为三个梯队：八角街道综合文化中心满分；古城街道综合文化中心、五里坨街道综合文化中心、苹果园街道图书分馆、金顶街街道综合文化中心、老山街道综合文化中心（朗园 PARK）、苹果园街道综合文化中心、老山街道图书分馆、八宝山街道综合文化中心、鲁谷街道北部综合文化中心、鲁谷街道中部综合文化中心 10 个点位得分介于 90-100 分之间；老山街道综合文化中心（西区）、鲁谷街道南部综合文化中心 2 个点位得分介于 80-90 分之间。

表 2.1 2021 年第二季度石景山区街道综合文化中心社会化运营点位得分
(基础分)

| 排名 | 点位名称 | 基础分 |
|----|---------------------|--------|
| 1 | 八角街道综合文化中心 | 100.00 |
| 2 | 金顶街街道综合文化中心 | 97.91 |
| 2 | 古城街道综合文化中心 | 97.91 |
| 2 | 鲁谷街道中部综合文化中心 | 97.91 |
| 2 | 八宝山街道综合文化中心 | 97.91 |
| 6 | 苹果园街道综合文化中心 | 97.73 |
| 6 | 鲁谷街道北部综合文化中心 | 97.73 |
| 8 | 苹果园街道图书分馆 | 95.83 |
| 9 | 五里坨街道综合文化中心 | 95.45 |
| 10 | 老山街道综合文化中心(朗园 PARK) | 95.21 |
| 11 | 老山街道图书分馆 | 91.67 |
| 12 | 老山街道综合文化中心(西区) | 88.64 |
| 12 | 鲁谷街道南部综合文化中心 | 88.64 |

加分方面，各街道点位加分分值介于 8-12 分之间。其中，古城街道综合文化中心、苹果园街道图书分馆、五里坨街道综合文化中心、鲁谷街道北部综合文化中心、鲁谷街道中部综合文化中心、鲁谷街道南部综合文化中心、苹果园街道图书分馆 7 个点位加分较高，在 12 分左右。

就总分来看：各街道点位总分介于 95-115 分之间，极差（最高分与最低分之差）为 13.72 分。

表 2.2 2021 年第二季度石景山区街道综合文化中心社会化运营点位得分
(基础分+加分)

| 排名 | 点位名称 | 基础分 | 加分 | 总分 |
|----|------------|--------|-------|--------|
| 1 | 八角街道综合文化中心 | 100.00 | 11.36 | 111.36 |
| 2 | 古城街道综合文化中心 | 97.91 | 11.50 | 109.41 |

| 排名 | 点位名称 | 基础分 | 加分 | 总分 |
|----|---------------------|-------|-------|--------|
| 2 | 鲁谷街道中部综合文化中心 | 97.91 | 11.50 | 109.41 |
| 4 | 苹果园街道综合文化中心 | 97.73 | 11.57 | 109.30 |
| 5 | 鲁谷街道北部综合文化中心 | 97.73 | 11.50 | 109.23 |
| 6 | 八宝山街道综合文化中心 | 97.91 | 10.00 | 107.91 |
| 7 | 苹果园街道图书分馆 | 95.83 | 11.50 | 107.33 |
| 8 | 五里坨街道综合文化中心 | 95.45 | 11.86 | 107.31 |
| 9 | 金顶街街道综合文化中心 | 97.91 | 9.14 | 107.05 |
| 10 | 老山街道综合文化中心（朗园 PARK） | 95.21 | 10.43 | 105.64 |
| 11 | 老山街道图书分馆 | 91.67 | 8.93 | 100.60 |
| 12 | 鲁谷街道南部综合文化中心 | 88.64 | 11.50 | 100.14 |
| 13 | 老山街道综合文化中心（西区） | 88.64 | 9.00 | 97.64 |

就社区点位来看：杨庄中区文体活动中心、苹果园街道西黄新村东里社区综合文化室、苹果园街道苹一社区文化活动室、八角街道八角中里社区综合文化室满分。加分方面，加分分值介于 9-16 分之间。

表 2.3 2021 年第二季度石景山区社区综合文化室社会化运营点位得分
(基础分)

| 排名 | 点位名称 | 基础分 |
|----|--------------------|--------|
| 1 | 八角街道杨庄中区文体活动中心 | 100.00 |
| 2 | 苹果园街道西黄新村东里社区综合文化室 | 100.00 |
| 3 | 苹果园街道苹一社区文化活动室 | 100.00 |
| 4 | 八角街道八角中里社区综合文化室 | 100.00 |
| 5 | 五里坨街道南官嘉园社区综合文化室 | 97.73 |
| 5 | 五里坨街道京西景园社区综合文化室 | 97.27 |
| 7 | 苹果园街道西黄新村西里社区综合文化室 | 95.45 |
| 8 | 五里坨街道隆恩颐园社区综合文化室 | 94.32 |
| 9 | 五里坨街道红卫路社区综合文化室 | 92.45 |

表 2.4 2021 年第二季度石景山区社区综合文化室社会化运营点位得分
(基础分+加分)

| 排名 | 点位名称 | 基础分 | 加分 | 总分 |
|----|--------------------|--------|-------|--------|
| 1 | 苹果园街道西黄新村东里社区综合文化室 | 100.00 | 16.00 | 116.00 |
| 2 | 苹果园街道苹一社区文化活动室 | 100.00 | 16.00 | 116.00 |
| 3 | 八角街道八角中里社区综合文化室 | 100.00 | 14.71 | 114.71 |
| 4 | 八角街道杨庄中区文体活动中心 | 100.00 | 14.29 | 114.29 |
| 5 | 苹果园街道西黄新村西里社区综合文化室 | 95.45 | 16.00 | 111.45 |
| 6 | 五里坨街道京西景园社区综合文化室 | 97.27 | 10.71 | 107.98 |
| 7 | 五里坨街道南官嘉园社区综合文化室 | 97.73 | 9.43 | 107.16 |
| 8 | 五里坨街道隆恩颐园社区综合文化室 | 94.32 | 10.42 | 104.74 |
| 9 | 五里坨街道红卫路社区综合文化室 | 92.45 | 11.29 | 103.74 |

【计算方法】为保持季度考核与全年考核指标分值的一致性，同时充分考虑各运营点位考核内容的客观差异，季度考核得分（S）采用相关指标完成度的算法，即先梳理每一个点位相关的考核要求，计算出总得分（T），然后按照各点位明查、暗访、活动统计的实际情况，计算实际得分（M），将（M）反推至百分制，即为季度考核得分（S）。计算公式如下：

$$S=M/T*100$$

加分项计算说明：

①每月场馆到馆人次：按照本季度情况，街道点位的到馆人次最高值为9000-10000人次，设定为上限，赋值6分，按照降序每减少1000人次依次递减0.5分，设定1000人次以下得基础分值2分。社区点位的上限值设定为5000人次，赋值10分，按照降序每减少1000人次依次递减1分，设定500人以下得基础分4分。

②每周在石景山文E发布文化活动不少于4场次：总权重2分，第二季度共计13周，按照达标周数（每周发布数量达标及以上）占总周数比例计分。

③“每月下基层、进社区开展文化活动”，“每月针对特定社区组织开展主题服务和文化活动”，“每月预约场次达到一定数量”，“每月预约到馆活动人次达到一定规模”指标计分：按照每月情况计分，求和后除以总月数，得指标项分值。

三、各点位问题清单^注

本次考核综合考虑第二季度疫情反复，不宜聚集的情况，部分指标有改动。

各点位问题主要集中在多层无电梯，未严格执行测量体温流程等方面，个别点位存在咨询台无人值守等问题。详细如下：

1. 鲁谷街道中部综合文化中心

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|-------------|------|-------------|----|
| 未严格执行测量体温流程 | 暗访 | 未严格执行测量体温流程 | 1 |

2. 鲁谷街道北部综合文化中心

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|-------------|------|-------------|----|
| 未严格执行测量体温流程 | 暗访 | 未严格执行测量体温流程 | 1 |

3. 鲁谷街道南部综合文化中心

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|----------------------------|------|-------------------------|----|
| 未严格执行测量体温流程 | 暗访 | 未严格执行测量体温流程 | 1 |
| 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | 1 |
| 运营场馆内要在显著位置设置咨询台(席)，并有专人值守 | | 不足两人 | 1 |
| 工作人员佩戴统一工作证件 | | 一人未佩戴工作证件 | 1 |

4. 老山街道综合文化中心（朗园 PARK）

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|---------------------------------------|------|-----------------|----|
| 未严格执行测量体温流程 | 暗访 | 未严格执行测量体温流程 | 1 |
| 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | | 电子阅览终端设备少于 10 个 | 1 |

^注 此部分内容中，扣分栏的分值为指标对应的初始分值，非百分制后的标准分。

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|-------------------------------|------|------|-----|
| 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | | 无设施 | 0.2 |
| 设有无障碍标识 | | 无标识 | 0.1 |

5. 老山街道综合文化中心（西区）

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|---|------|-------------------------|-----|
| 未严格执行测量体温流程 | 暗访 | 未严格执行测量体温流程 | 1 |
| 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | 1 |
| 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | 1 |
| 有近期活动公示 | | 无近期活动公示 | 0.5 |
| 有工作人员名录 | | 无工作人员名录 | 0.5 |
| 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 明查 | 无活动的基本信息数据 | 1 |

6. 老山街道图书分馆

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|---|------|-------------|-----|
| 未严格执行测量体温流程 | 暗访 | 未严格执行测量体温流程 | 1 |
| 有近期活动公示 | | 无近期活动公示 | 0.5 |
| 有工作人员名录 | | 无工作人员名录 | 0.5 |
| 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 明查 | 无活动的基本信息数据 | 1 |

7. 古城街道综合文化中心

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|-------------|------|-------------|----|
| 未严格执行测量体温流程 | 暗访 | 未严格执行测量体温流程 | 1 |

8. 金顶街街道综合文化中心

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|----------------|------|---------------------------|-----|
| 有公众意见簿（或设有意见箱） | 暗访 | 一层大厅刚装修完暂时没有悬挂意见箱，无工作人员名录 | 0.5 |

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|---------|------|---------------------------|-----|
| 有工作人员名录 | | 一层大厅刚装修完暂时没有悬挂意见箱，无工作人员名录 | 0.5 |

9. 苹果园街道综合文化中心

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|-------------|------|-------------|----|
| 未严格执行测量体温流程 | 暗访 | 未严格执行测量体温流程 | 1 |

10. 苹果园街道图书分馆

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|--|------|---------|----|
| 运营场馆每周免费开放时间不少于70小时（社区综合文化室不少于56小时）错时开放时间不少于19小时一周开放时长 | 暗访 | 总开放时长不够 | 2 |

11. 五里坨街道综合文化中心

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|---|------|------|----|
| 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次，每场活动参与人次不少于20人 | 明查 | 无数据 | 2 |

12. 八宝山街道综合文化中心

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|-------------|------|-------------|----|
| 未严格执行测量体温流程 | 暗访 | 未严格执行测量体温流程 | 1 |

13. 苹果园街道西黄新村西里社区综合文化室

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|---|------|------|----|
| 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 明查 | 无数据 | 2 |

14. 五里坨街道红卫路社区综合文化室

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|----|------|------|----|
|----|------|------|----|

| | | | |
|---|----|-------------|-----|
| 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 暗访 | 多层无辅助设施 | 0.2 |
| 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | | 无设施 | 0.2 |
| 设有无障碍标识 | | 无标识 | 0.1 |
| 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用 | | 跑步机，健身器无法使用 | 0.5 |
| 设有空间/功能厅室分布图 | | 无分布图 | 0.5 |
| 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 明查 | 无数据 | 2 |

15. 五里坨街道隆恩颐园社区综合文化室

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|---|------|------|-----|
| 设有空间/功能厅室分布图 | 暗访 | 无分布图 | 0.5 |
| 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 明查 | 无数据 | 2 |

16. 五里坨街道南宫嘉园社区综合文化室

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|-------------|------|-------------|----|
| 未严格执行测量体温流程 | 暗访 | 未严格执行测量体温流程 | 1 |

17. 五里坨街道京西景园社区综合文化室

| 指标 | 明查暗访 | 情况说明 | 扣分 |
|---|------|---------|-----|
| 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 暗访 | 多层无辅助措施 | 0.2 |
| 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | | 无专人值守 | 1 |

四、各点位加分情况

各点位加分项主要集中在服务规模（每月到馆人次，到馆人群结构均衡）、活动上线石景山文E及服务效能（每周

在石景山文E发布文化活动不少于4场次)等方面。

详细加分情况见附录。

五、活动开展及图书借阅情况

本次考核基于台账助手获取文化活动开展情况数据,基于图书馆系统获取各街道图书分馆图书借阅情况数据。各点位文化活动开展、图书借阅情况如下:

表 5.1 2021 年第二季度石景山区各街道综合文化中心开展文化活动情况
(台账助手)(场次)

| 序号 | 名称 | 文化活动量 |
|----|--------------------------|-------|
| 1 | 金顶街街道综合文化中心 | 585 |
| 2 | 鲁谷街道综合文化活动中心(南、中、北) | 493 |
| 3 | 五里坨街道综合文化中心 | 233 |
| 4 | 古城街道综合文化中心 | 101 |
| 5 | 八角街道综合文化中心 | 85 |
| 6 | 苹果园街道综合文化中心(金苹果文化小院+图书馆) | 65 |
| 7 | 老山街道综合文化中心(朗园 PARK、西区) | 8 |
| 8 | 八宝山街道综合文化中心 | 88 |
| 总计 | | 1573 |

表 5.2 2021 年第二季度石景山区社会化运营的社区综合文化室开展文化活动情况
(台账助手)(场次)

| 序号 | 名称 | 文化活动量 |
|----|--------------------|-------|
| 1 | 五里坨街道京西景园社区综合文化室 | 63 |
| 2 | 八角街道八角中里社区综合文化室 | 58 |
| 3 | 苹一社区综合文化室 | 31 |
| 4 | 苹果园街道西黄新村西里社区综合文化室 | 26 |
| 5 | 苹果园街道西黄新村东里社区综合文化室 | 22 |
| 6 | 五里坨街道红卫路社区综合文化室 | 3 |
| 总计 | | 203 |

注:五里坨街道隆恩颐园、南官嘉园社区综合文化室暂无活动记录。

表 5.3 2021 年第二季度石景山区各街道图书分馆借阅册次情况（册次）

| 序号 | 名称 | 4月 | 5月 | 6月 | 合计 |
|----|-----------|------|------|------|------|
| 1 | 八角街道图书分馆 | 59 | 33 | 3029 | 3121 |
| 2 | 金顶街街道图书分馆 | 2911 | 2374 | 1488 | 6773 |
| 3 | 八宝山街道图书分馆 | 818 | 1150 | 958 | 2926 |
| 4 | 老山街道图书分馆 | 1512 | 1671 | 1429 | 4612 |
| 5 | 苹果园街道图书分馆 | 1807 | 2363 | 855 | 5025 |
| 6 | 鲁谷街道图书分馆 | 2032 | 2325 | 746 | 5103 |
| 7 | 古城街道图书分馆 | 2177 | 1655 | 1505 | 5337 |

注：老山街道朗园 PARK 良阅书房处于停运状态

附录：2021年第二季度各点位社会化运营考核打分情况

一、金顶街街道综合文化中心

基础分：计分项：55 分值：48.00 实际得分：47.00 百分制得分：97.91

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于70小时（社区综合文化室不少于56小时）错时开放时间不少于19小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前30日进行公示，常规活动提前7日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前1周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占 | 0.2 | 是 | 0.2 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|------|---|-----|----|-----|-------------------------------------|
| | | 用) | | | | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | B11 | 非一层(地下室、二层及以上)有升降平台(电梯、升降机、人工协助等相关解决办法) | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责,严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定,建立合法规范劳动关系;有工作考核机制,实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训,有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台(席),并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示(本场馆能够提供的免费服务项目和活动) | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息(含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等) | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿(或设有意见箱) | 0.5 | 否 | 0 | 一层大厅刚装修完暂时没有悬挂意见箱,工作人员名录,电子阅览平板电脑只见 |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|---------------------------------------|
| | | | | | | 2 台 |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 否 | 0 | 一层大厅刚装修完暂时没有悬挂意见箱，工作人员名录，电子阅览平板电脑只见3台 |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| | D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | |
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|----|---|----|----|----|------|
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 是 | 1 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 是 | 1 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|-------|------|
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 是 | 1 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 48 | | 47.00 | |

加分：计分项：12 实际得分：9.14

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|--------------------|----|--------------------------|----|------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 6 | 5 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文 E 及服务效能 | B1 | 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次 | 2 | 0.14 | |
| 分值 | | | 12 | 9.14 | |

二、古城街道综合文化中心

基础分：计分项：55 分值：48.00 实际得分：47.00 百分制得分：97.91

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|---|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于 70 小时(社区综合文化室不少于 56 小时) 错时开放时间不少于 19 小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|----------------------------------|---|-----|----|-----|------|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|-------|------|
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 是 | 1 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 是 | 1 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 是 | 1 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 是 | 1 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 是 | -1 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 48 | | 47.00 | |

加分：计分项：12 实际得分：11.5

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|------------------|----|----------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 6 | 5.5 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文E及服务效能 | B1 | 每周在石景山文E发布文化活动不少于4场次 | 2 | 2 | |
| 分值 | | | 12 | 11.50 | |

三、老山街道综合文化中心（朗园 PARK）

基础分：计分项：55 分值：48.00 实际得分：45.70 百分制得分：95.21

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于 70 小时（社区综合文化室不少于 56 小时）错时开放时间不少于 19 小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 否 | 0 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 否 | 0 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|----------------------------------|---|-----|----|-----|------|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|-------|------|
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 是 | 1 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 是 | 1 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 是 | 1 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 是 | -1 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 48 | | 45.70 | |

加分：计分项：12 实际得分：10.43

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|--------------------|----|--------------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 6 | 6 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文 E 及服务效能 | B1 | 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次 | 2 | 0.43 | |
| 分值 | | | 12 | 10.43 | |

四、五里坨街道综合文化中心

基础分：计分项：51 分值：44.00 实际得分：42.00 百分制得分：95.45

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|---|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于 70 小时(社区综合文化室不少于 56 小时) 错时开放时间不少于 19 小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|----------------------------------|---|-----|----|-----|------|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 否 | 0 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|-------|------|
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 否 | 0 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 否 | 0 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 44 | | 42.00 | |

加分：计分项：12 实际得分：11.86

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|--------------------|----|--------------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 6 | 6 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文 E 及服务效能 | B1 | 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次 | 2 | 1.86 | |
| 分值 | | | 12 | 11.86 | |

五、八角街道综合文化中心

基础分：计分项：55 分值：48.00 实际得分：48.00 百分制得分：100.00

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于 70 小时（社区综合文化室不少于 56 小时）错时开放时间不少于 19 小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |

| | | | | | | |
|-----------|------|---|-----|---|-----|--|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| | D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | |
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |

| | | | | | | |
|----------|----|---|-----|---|-----|--|
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |

| | | | | | | |
|---------------|----|---|----|---|-------|--|
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 是 | 1 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 是 | 1 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 是 | 1 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 是 | 1 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 48 | | 48.00 | |

加分：计分项：12 实际得分：11.36

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|--------------------|----|--------------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 6 | 5.5 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文 E 及服务效能 | B1 | 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次 | 2 | 1.86 | |
| 分值 | | | 12 | 11.36 | |

六、苹果园街道综合文化中心（金苹果文化小院）

基础分：计分项：51 分值：44.00 实际得分：43.00 百分制得分：97.73

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于70小时（社区综合文化室不少于56小时）错时开放时间不少于19小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前30日进行公示，常规活动提前7日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前1周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|----------------------------------|---|-----|----|-----|------|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|-------|------|
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 否 | 0 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 否 | 0 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 是 | -1 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 44 | | 43.00 | |

加分：计分项：12 实际得分：11.57

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|--------------------|----|--------------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 6 | 6 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文 E 及服务效能 | B1 | 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次 | 2 | 1.57 | |
| 分值 | | | 12 | 11.57 | |

七、苹果园街道图书分馆

基础分：计分项：55 分值：48.00 实际得分：46.00 百分制得分：95.83

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于70小时（社区综合文化室不少于56小时）错时开放时间不少于19小时一周开放时长 | 2 | 否 | 0 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前30日进行公示，常规活动提前7日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前1周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|----------------------------------|---|-----|----|-----|------|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|-------|------|
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 是 | 1 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 是 | 1 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 是 | 1 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 是 | 1 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 48 | | 46.00 | |

加分：计分项：12 实际得分：10.50

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|------------------|----|----------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 6 | 5.5 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文E及服务效能 | B1 | 每周在石景山文E发布文化活动不少于4场次 | 2 | 1 | |
| 分值 | | | 12 | 10.50 | |

八、鲁谷街道北部综合文化活动中心

基础分：计分项：51 分值：44.00 实际得分：43.00 百分制得分：97.73

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于 70 小时（社区综合文化室不少于 56 小时）错时开放时间不少于 19 小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|----------------------------------|---|-----|----|-----|------|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|-------|------|
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 否 | 0 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 否 | 0 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 是 | -1 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 44 | | 43.00 | |

加分：计分项：12 实际得分：11.50

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|------------------|----|----------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 6 | 5.5 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文E及服务效能 | B1 | 每周在石景山文E发布文化活动不少于4场次 | 2 | 2 | |
| 分值 | | | 12 | 11.50 | |

九、鲁谷街道南部综合文化活动中心

基础分：计分项：51 分值：44.00 实际得分：39.00 百分制得分：88.64

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于 70 小时（社区综合文化室不少于 56 小时）错时开放时间不少于 19 小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|----------------------------------|---|-----|----|-----|------|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 否 | 0 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 否 | 0 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|-------|------|
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 否 | 0 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 否 | 0 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 是 | -1 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 是 | -1 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 是 | -1 | |
| 分值 | | | 44 | | 39.00 | |

加分：计分项：12 实际得分：11.50

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|------------------|----|----------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 6 | 5.5 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文E及服务效能 | B1 | 每周在石景山文E发布文化活动不少于4场次 | 2 | 2 | |
| 分值 | | | 12 | 11.50 | |

十、鲁谷街道中部综合文化活动中心

基础分：计分项：55 分值：48.00 实际得分：47.00 百分制得分：97.91

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于 70 小时（社区综合文化室不少于 56 小时）错时开放时间不少于 19 小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|------|---|-----|----|-----|----------|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | 纸质张贴 |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 否 | 0.5 | 正在搬家，已打包 |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 否 | 0.5 | 正在搬家，已打包 |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| | D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|-------|------|
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于30个，电子阅览终端设备不少于10个。 | 1 | 否 | 0 | 正在搬家 |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 否 | 0 | 正在搬家 |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 否 | 0 | 正在搬家 |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证2名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 否 | 0 | 正在搬家 |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 是 | -1 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 48 | | 47.00 | |

加分：计分项：12 实际得分：11.50

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|--------------------|----|--------------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 6 | 5.5 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文 E 及服务效能 | B1 | 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次 | 2 | 2 | |
| 分值 | | | 12 | 11.50 | |

十一、老山街道综合文化中心（西区）

基础分：计分项：51 分值：44.00 实际得分：39.00 百分制得分：88.64

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于70小时（社区综合文化室不少于56小时）错时开放时间不少于19小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前30日进行公示，常规活动提前7日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前1周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|----------------------------------|---|-----|----|-----|------|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 否 | 0 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 否 | 0 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 否 | 0 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|-------|------|
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 否 | 0 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 否 | 0 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 是 | -1 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 是 | -1 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 是 | -1 | |
| 分值 | | | 44 | | 39.00 | |

加分：计分项：12 实际得分：9.00

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|--------------------|----|--------------------------|----|------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 6 | 5 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文 E 及服务效能 | B1 | 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次 | 2 | 0 | |
| 分值 | | | 12 | 9.00 | |

十二、老山街道图书分馆

基础分：计分项：55 分值：48.00 实际得分：44.00 百分制得分：91.67

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于 70 小时（社区综合文化室不少于 56 小时）错时开放时间不少于 19 小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 否 | 0 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 否 | 0 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 否 | 0 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 否 | 0 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| | D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | |
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|----|---|----|----|----|------|
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 否 | 0 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|-------|------|
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 是 | 1 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 是 | 1 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证2名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 是 | 1 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 是 | -1 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 48 | | 44.00 | |

加分：计分项：12 实际得分：8.93

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|--------------------|----|--------------------------|----|------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 6 | 4.5 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文 E 及服务效能 | B1 | 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次 | 2 | 0.43 | |
| 分值 | | | 12 | 8.93 | |

十三、八宝山街道综合文化中心

基础分：计分项：55 分值：48.00 实际得分：47.00 百分制得分：97.91

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于 70 小时（社区综合文化室不少于 56 小时）错时开放时间不少于 19 小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |

| | | | | | | |
|-----------|------|---|-----|---|-----|--|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| | D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | |
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |

| | | | | | | |
|----------|----|---|-----|---|-----|--|
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统,开展各类数字资源推广活动,每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜,夏季不高于28度,冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨,文化氛围浓厚(如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等) | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理,工作有计划,项目有方案,会议有记录,各类资料、文件规范有序,有专人负责,做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议,汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议,并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价,次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求;在街道文化部门的指导下,建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关,活动举办过程中安排专人盯岗把控,建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划,阶段工作总结和年度工作总结;工作管理流程清晰,责任明确,工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放:馆内阅览坐席不少于30个,电子阅览终端设备不少于10个。 | 1 | 是 | 1 | |

| | | | | | | |
|---------------|----|---|----|---|-------|--|
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 是 | 1 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 是 | 1 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证2名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 是 | 1 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 是 | -1 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 48 | | 47.00 | |

加分：计分项：12.00 实际得分：10.00

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|------------------|----|----------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 6 | 6 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文E及服务效能 | B1 | 每周在石景山文E发布文化活动不少于4场次 | 2 | 0 | |
| 分值 | | | 12 | 10.00 | |

十四、苹果园街道苹一社区综合文化室

基础分：计分项：51 分值：44.00 实际得分：44.00 百分制得分：100.00

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|---|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于 70 小时(社区综合文化室不少于 56 小时) 错时开放时间不少于 19 小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|----------------------------------|---|-----|----|-----|------|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 否 | 0 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|-------|------|
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 否 | 0 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 否 | 0 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 44 | | 44.00 | |

加分：计分项：16 实际得分：16.00

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|--------------------|----|--------------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 10 | 10 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文 E 及服务效能 | B1 | 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次 | 2 | 2 | |
| 分值 | | | 16 | 16.00 | |

十五、苹果园街道西黄新村西里社区综合文化室

基础分：计分项：51 分值：44.00 实际得分：42.00 百分制得分：95.45

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于 70 小时（社区综合文化室不少于 56 小时）错时开放时间不少于 19 小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| | D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 否 | 0 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|-------|------|
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 否 | 0 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 否 | 0 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 44 | | 42.00 | |

加分：计分项：16 实际得分：14

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|------------------|----|----------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 10 | 10 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文E及服务效能 | B1 | 每周在石景山文E发布文化活动不少于4场次 | 2 | 0 | |
| 分值 | | | 16 | 14.00 | |

十六、苹果园街道西黄新村东里社区综合文化室

基础分：计分项：51 分值：44.00 实际得分：44.00 百分制得分：100.00

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|---|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于 70 小时(社区综合文化室不少于 56 小时) 错时开放时间不少于 19 小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|----------------------------------|---|-----|----|-----|------|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|-------|------|
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个 | 1 | 否 | 0 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 否 | 0 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 否 | 0 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 44 | | 44.00 | |

加分：计分项：16 实际得分：16.00

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|--------------------|----|--------------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 10 | 10 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文 E 及服务效能 | B1 | 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次 | 2 | 2 | |
| 分值 | | | 16 | 16.00 | |

十七、八角街道八角中里社区综合文化室

基础分：计分项：51 分值：44.00 实际得分：44.00 百分制得分：100.00

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于 70 小时（社区综合文化室不少于 56 小时）错时开放时间不少于 19 小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|--|-----|----|-----|------|
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| | D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | |
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动 | 2 | 是 | 2 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|----|------|
| | | 有反馈 | | | | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 否 | 0 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 否 | 0 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|------|----|---------------------|----|----|-------|------|
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 44 | | 44.00 | |

加分：计分项：16 实际得分：14.71

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|------------------|----|----------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 10 | 9 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文E及服务效能 | B1 | 每周在石景山文E发布文化活动不少于4场次 | 2 | 1.71 | |
| 分值 | | | 16 | 14.71 | |

十八、八角街道杨庄中区文体活动中心

基础分：计分项：51 分值：44.00 实际得分：44.00 百分制得分：100.00

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于 70 小时（社区综合文化室不少于 56 小时）错时开放时间不少于 19 小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |

| | | | | | | |
|-----------|------|---|-----|---|-----|--|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| | D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | |
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |

| | | | | | | |
|----------|----|---|-----|---|-----|--|
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统,开展各类数字资源推广活动,每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜,夏季不高于28度,冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨,文化氛围浓厚(如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等) | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理,工作有计划,项目有方案,会议有记录,各类资料、文件规范有序,有专人负责,做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议,汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议,并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价,次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求;在街道文化部门的指导下,建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关,活动举办过程中安排专人盯岗把控,建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划,阶段工作总结和年度工作总结;工作管理流程清晰,责任明确,工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放:馆内阅览坐席不少于30个,电子阅览终端设备不少于10个。 | 1 | 否 | 0 | |

| | | | | | | |
|---------------|----|---|----|---|-------|--|
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 否 | 0 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证2名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 否 | 0 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 44 | | 44.00 | |

加分：计分项：16 实际得分：14.29

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|------------------|----|----------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 10 | 10 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 4 | |
| 二、活动上线石景山文E及服务效能 | B1 | 每周在石景山文E发布文化活动不少于4场次 | 2 | 0.29 | |
| 分值 | | | 16 | 14.29 | |

十九、五里坨街道红卫路社区综合文化室

基础分：计分项：51 分值：44.00 实际得分：40.50 百分制得分：92.45

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于70小时（社区综合文化室不少于56小时）错时开放时间不少于19小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 否 | 0 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前30日进行公示，常规活动提前7日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前1周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 否 | 0 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|-----------------|---|-----|----|-----|------|
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 否 | 0 | |
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 否 | 0 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 否 | 0 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | |
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 否 | 0 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|----|------|
| | | 机制 | | | | |
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 否 | 0 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 否 | 0 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|------|----|------|----|----|-------|------|
| 分值 | | | 44 | | 40.50 | |

加分：计分项：16 实际得分：11.3

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|------------------|----|----------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 10 | 10 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 0 | |
| 二、活动上线石景山文E及服务效能 | B1 | 每周在石景山文E发布文化活动不少于4场次 | 2 | 1.29 | |
| 分值 | | | 16 | 11.29 | |

二十、五里坨街道隆恩颐园社区综合文化室

基础分：计分项：51 分值：44.00 实际得分：41.50 百分制得分：94.32

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于 70 小时（社区综合文化室不少于 56 小时）错时开放时间不少于 19 小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 否 | 0 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| | D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息 | 2 | 是 | 2 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | | 不少于 1 次 | | | | |
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于 1 场次。每场活动参与人次不少于 20 人 | 2 | 否 | 0 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于 28 度，冬季不低于 16 度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|-------|------|
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 否 | 0 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 否 | 0 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 44 | | 41.50 | |

加分：计分项：16 实际得分：10.42

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|--------------------|----|--------------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 10 | 9 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 0 | |
| 二、活动上线石景山文 E 及服务效能 | B1 | 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次 | 2 | 1.42 | |
| 分值 | | | 16 | 10.42 | |

二十一、五里坨街道南官嘉园社区综合文化室

基础分：计分项：51 分值：44.00 实际得分：43 百分制得分：97.73

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|-----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于 70 小时（社区综合文化室不少于 56 小时）错时开放时间不少于 19 小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 是 | 0.2 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 是 | 1 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | |
| | D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息 | 2 | 是 | 2 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | | 不少于1次 | | | | |
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|-------|------|
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 否 | 0 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 否 | 0 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 是 | -1 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |
| 分值 | | | 44 | | 43.00 | |

加分：计分项：16 实际得分：9.43

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|--------------------|----|--------------------------|----|------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 10 | 9 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 0 | |
| 二、活动上线石景山文 E 及服务效能 | B1 | 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次 | 2 | 0.43 | |
| 分值 | | | 16 | 9.43 | |

二十二、五里坨街道京西景园社区综合文化室

基础分：计分项：51 分值：44.00 实际得分：42.80 百分制得分：97.27

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|----|--|-----|----|-----|------|
| 一、场馆开放情况 | A1 | 各场馆设有免费开放及开放时间公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | A2 | 运营场馆每周免费开放时间不少于70小时（社区综合文化室不少于56小时）错时开放时间不少于19小时一周开放时长 | 2 | 是 | 2 | |
| | A3 | 运营场馆内各功能厅室在开放时间内均按时正常开放。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | A4 | 开放时间内，各项文化设施、设备器材均可使用。 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 二、设施运行情况 | B1 | 各场馆厅室基本功能齐全，能正常使用 | 1 | 是 | 1 | |
| | B2 | 场馆外部标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B3 | 各功能室标牌悬挂整齐，标识清晰规范 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B4 | 显著位置设置信息公开栏，做好信息公开公示（含管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等） | 1 | 是 | 1 | |
| | B5 | 公示信息更新及时：大型活动提前30日进行公示，常规活动提前7日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前1周予以公示 | 1 | 是 | 1 | |
| | B6 | 落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B7 | 日常安全巡查有记录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B8 | 做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，做好工作日志 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | B9 | 设有无障碍通道（有扶手、坡道），且能够正常使用（未被占用） | 0.2 | 是 | 0.2 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|-----------|-----------------|---|-----|----|-----|------|
| | B10 | 设有无障碍标识 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | B11 | 非一层（地下室、二层及以上）有升降平台（电梯、升降机、人工协助等相关解决办法） | 0.2 | 否 | 0 | |
| 三、工作人员 | C1 | 按照协议要求配置工作人员 | 1 | 是 | 1 | |
| | C2 | 有明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | C3 | 运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系；有工作考核机制，实施动态调整淘汰机制 | 1 | 是 | 1 | |
| | C4 | 第二季度组织或参加过业务学习、培训，有学习记录 | 1 | 是 | 1 | |
| | C5 | 运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守 | 1 | 否 | 0 | |
| | C6 | 工作人员佩戴统一工作证件 | 1 | 是 | 1 | |
| 四、信息公示及推广 | D1 | 有免费开放及开放时间公示 | | 是 | | |
| | D2 | 有服务项目公示（本场馆能够提供的免费服务项目和活动） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D3 | 设有空间/功能厅室分布图 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-1 | 有近期活动公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D4-2 | 拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（含活动名称、讲座培训主题、授课人、演出单位、适合人群、参与名额、报名方式等） | 1 | 是 | 1 | |
| | D5 | 有公众意见簿（或设有意见箱） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D6 | 有工作人员名录 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| | D7 | 各功能厅室管理制度公示 | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| D8 | 有咨询电话、监督电话，接听畅通 | 1 | 是 | 1 | | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|----------|------|---|-----|----|-----|------|
| | D9-1 | 依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息不少于1次 | 2 | 是 | 2 | |
| | D9-2 | 依托微信粉丝群、进社区等多种形式进行活动宣传、预告、组织、直播、意见反馈等 | 2 | 是 | 2 | |
| 五、活动开展情况 | E1 | 依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，开展各类数字资源推广活动，每个街道每月不少于1场次。每场活动参与人次不少于20人 | 2 | 是 | 2 | |
| 六、场馆内环境 | F1 | 室内无污染、无垃圾、无涂鸦、无异味 | 0.3 | 是 | 0.3 | |
| | F2 | 采光照明良好和空气流通 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F3 | 室内温度适宜，夏季不高于28度，冬季不低于16度 | 0.1 | 是 | 0.1 | |
| | F4 | 空间设置利用合理温馨，文化氛围浓厚（如有文化橱窗、板报、文化走廊、艺术品陈列室等） | 0.5 | 是 | 0.5 | |
| 七、档案管理 | G1 | 工作档案规范管理，工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，做好档案留存 | 1 | 是 | 1 | |
| 八、综合管理 | H1 | 建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度 | 1 | 是 | 1 | |
| | H2 | 每月召开至少一次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项 | 1 | 是 | 1 | |
| | H3 | 采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式收集征集群众需求和意见建议，并将反馈结果进行整理分析形成简报为工作改进和决策提供依据。实现每场活动有评价，次次活动有反馈 | 2 | 是 | 2 | |
| | H4 | 严格落实意识形态工作责任制各项要求；在街道文化部门的指导下，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置 | 1 | 是 | 1 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|---------------|----|---|----|----|----|------|
| | | 机制 | | | | |
| | H5 | 对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志 | 1 | 是 | 1 | |
| | H6 | 阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结；工作管理流程清晰，责任明确，工作推进有序 | 1 | 是 | 1 | |
| 九、街道图书分馆 | J1 | 正常开放：馆内阅览坐席不少于 30 个，电子阅览终端设备不少于 10 个。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J2 | 功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。 | 1 | 否 | 0 | |
| | J3 | “一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括办证、借还书，实现通借通还 | 1 | 否 | 0 | |
| | J4 | 街道图书分馆开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗；工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗 | 1 | 否 | 0 | |
| 十、活动统计 | K1 | 自协议签订起至本月活动开展数量统计 | 8 | 是 | 8 | |
| 十一、疫情防控常态化减分项 | L1 | 未公示预约方式 | -1 | 否 | 0 | |
| | L2 | 未实行实名制预约（预约进馆，或登记个人信息进馆） | -1 | 否 | 0 | |
| | L3 | 未严格执行进入人员“北京健康宝”二维码必检流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L4 | 未严格执行测量体温流程 | -1 | 否 | 0 | |
| | L5 | 未佩戴口罩进入场馆 | -1 | 否 | 0 | |
| | L6 | 在人员集中时段未安排专人进行疏导、分流 | -1 | 否 | 0 | |
| | L7 | 未对设施空间和设备进行清洁消毒 | -1 | 否 | 0 | |

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 情况 | 得分 | 特殊说明 |
|------|----|------|----|----|-------|------|
| 分值 | | | 44 | | 42.80 | |

加分：计分项：16 实际得分：10.71

| 一级指标 | 编号 | 二级指标 | 赋值 | 得分 | 情况说明 |
|--------------------|----|--------------------------|----|-------|------|
| 一、服务规模 | A1 | 每月场馆到馆人次 | 10 | 9 | |
| | A2 | 到馆人群结构相对均衡，覆盖各年龄段 | 4 | 0 | |
| 二、活动上线石景山文 E 及服务效能 | B1 | 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次 | 2 | 1.71 | |
| 分值 | | | 16 | 10.71 | |