

省级项目支出绩效自我评价表

2025年度

填报单位：江苏省皂河抽水站

项目名称：综合管理费

项目概况	食堂运行管理、办公设备设施购置、公务用车购置、弥补日常公用经费不足。						
评价指标			全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
决策	项目立项	立项程序规范性	规范	2	评价要点：①项目是否按照规定的程序申请设立；②审批文件、材料是否符合相关要求；③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		立项依据充分性	充分	2	评价要点：①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	2	评价要点：（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）①项目是否有绩效目标；②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		绩效指标明确性	明确	2	评价要点：①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与项目目标任务数或计划数相对应。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	资金投入	资金分配合理性	合理	2	评价要点：①预算资金分配依据是否充分；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		预算编制科学性	科学	2	评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	资金管理	资金使用合规性	合规	4	评价要点：①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	4
		预算执行率	=100%	3	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。评分规则：得分=资金到位率×分值。	92.68%	2.78

过程		资金到位率	100%	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。实际到位金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。评分规则：得分=资金到位率×分值。	达成预期目标	3
	组织实施	管理制度健全性	健全	2	评价要点：①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		制度执行有效性	有效	6	评价要点：①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划；②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价；③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理等资料是否齐全并及时归档；④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位；评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	6
产出指标	数量指标	服务人数数量	≥60人	3	评价要点:服务人数的数量是否符合要求。评分规则:服务人数的数≥60人,得满分;服务人数<60人,得2分;未提供服务,不得分。	65.00人	3
		设备购置采购数量	≥30台	3	评价要点:购置设备的数量是否符合要求。评分规则:设备购置数量≥30台,得满分;设备采购数量<30台,得2分;未采购设备,不得分。	32.00台	3
		提供服务天数	≥250天	3	评价要点:提供服务天数是否符合要求。评分规则:服务天数≥250天,得满分;服务天数<250台,得2分;未提供服务,不得分。	365.00天	3
	质量指标	卫生合格率	=100%	4	评价要点:①食堂卫生是否有专人打扫;②卫生合格率是否达到100%。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	100.00%	4
		设备购置验收合格率	=100%	4	评价要点:设备购置验收合格率=(设备购置验收合格数量/设备购置总数量)*100%。评分规则:1.比率=100%,得满分;2.比率<100%,每减少1%,扣2%的权重分,扣完为止。	100.00%	4
	时效指标	提供服务时效性	及时	4	评价要点:是否按期提供服务。评分规则:按期提供服务,得满分;否则,不得分。	达成预期目标	4
		采购计划完成时间	≥100%	3	评价要点:是否按时完成采购计划。评分规则:按时完成采购计划,得满分;否则,不得分。	100.00%	3
	成本指标	项目采购总成本	≤100%	3	评价要点:项目实际采购总成本是否未超过采购计划。评分规则:项目实际采购总成本未超过采购计划,得满分;否则,不得分。	100.00%	3
		设备采购单位成本	合规	3	评价要点:设备采购单位成本是否合规。评分规则:设备采购单位成本合规,得满分;否则,不得分。	达成预期目标	3
效益指标	经济效益	设备预计降低成本	有效	7	评价要点:采购的设备投入使用后是否降低单位总体运行成本。评分规则:采购的设备投入使用后是否降低单位总体运行成本,得满分;部分达到,得5分;未达到,不得分。	达成预期目标	7
	社会效益	对办公环境的改善程度	较高	8	评价要点:是否有效改善单位办公环境。评分标准:有效改善了办公环境,得满分;部分达到,得5分;未达到,不得分。	达成预期目标	8
	生态效益	项目实施符合环境保护要求	满足	8	评价要点:项目实施是否符合环保要求。评分标准:项目实施符合环保要求,得满分;部分达到,得5分;未达到,不得分。	达成预期目标	5
	可持续影响	对保障单位正常运转的持续影响程度	较高	7	评价要点:项目实施是否保障单位正常运转。评分标准:项目实施保障了单位正常运转,满分;部分达到,5分;未达到,不得分。	达成预期目标	7
满意度指标	服务对象满意度	服务对象投诉率	≤0%	10	评价要点:是否存在服务对象投诉事项。评分规则:不存在服务对象投诉事项,得满分;部分达到,得3分;未达到,不得分。	0.00%	10
总计				100			96.78

绩效等级	优
主要成效	改善职工办公环境，提高职工办公效率，提升单位社会影响力。
存在问题	1. 综合管理费项目经费有结转，本年预算未执行完； 2. 项目规划书里没有明确提出环保标准和具体的环保要求。
整改措施	1. 细化预算、加快项目推进，按阶段督办预警，落实责任到个人；2. 完善环保方案，落实环保措施，严格全过程环保审查。

省级项目支出绩效自我评价表

2025年度

填报单位：江苏省皂河抽水站

项目名称：事业单位经营支出

项目概况	皂河二站委托管理项目成本。						
评价指标			全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
决策	项目立项	立项程序规范性	规范	2	评价要点：①项目是否按照规定的程序申请设立；②审批文件、材料是否符合相关要求；③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		立项依据充分性	充分	2	评价要点：①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	2	评价要点：（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）①项目是否有绩效目标；②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		绩效指标明确性	明确	2	评价要点：①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与项目目标任务数或计划数相对应。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	资金投入	预算编制科学性	科学	2	评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		资金分配合理性	合理	2	评价要点：①预算资金分配依据是否充分；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	资金管理	预算执行率	=100%	3	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。评分规则：得分=资金到位率×分值。	97.53%	2.93
		资金使用合规性	合规	4	评价要点：①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	4

过程		资金到位率	100%	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。评分规则：得分=资金到位率×分值。	达成预期目标	3
	组织实施	管理制度健全性	健全	2	评价要点：①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度；②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		制度执行有效性	有效	6	评价要点：①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划；②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价；③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理等资料是否齐全并及时归档；④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位；评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	6
产出指标	数量指标	机电设备维养	≥10万	3	评分要点:机电设备维养经费是否按预算完成。评分规则:机电设备维养经费已按预算完成,得满分;否则,不得分。	12.00万	3
		安全（维保检测、标志标牌）	≤4万	4	评分要点:安全经费是否按预算完成。评分规则:安全(维保检测、标志标牌)已经按预算完成,得满分;否则,不得分。	3.50万	4
		水工建筑物维养	≥20万	3	评分要点:水工建筑物维养经费是否按预算完成。评分规则:水工建筑物维养经费已经按预算完成,得满分;否则,不得分。	21.00万	3
	质量指标	建筑物完好率	≥90%	4	评分要点:建筑物完好率是否到达预期值。评分规则:建筑物完好率达到预期值,得满分;否则,不得分。	95.00%	4
		设备完好率	≥90%	4	评分要点:设备完好率是否到达预期值。评分规则:设备完好率达到预期值,得满分;否则,不得分。	95.00%	4
	时效指标	调度指令执行时效性	及时	4	评分要点:调度指令执行是否及时有效。评分规则:调度指令执行及时有效,得满分;否则,不得分。	达成预期目标	4
	成本指标	开机运行期间费用（车辆、人员成本）	合规	4	评分要点:开机运行费用支出是否合规。评分规则:开机运行费用支出合规,得满分;否则,不得分。	达成预期目标	4
		日常运行管理（水下检查配合、工程观测配合、工程保洁、工器具采购）	≤18万	4	评分要点:日常运行管理经费是否按预算完成。评分规则:日常运行管理经已经按预算完成,得满分;否则,不得分。	16.00万	4
效益指标	经济效益	工程安全运行	有效	7	评价要点:工程是否安全运行,全年未发生安全事故。评分规则:工程安全运行,得满分;部分达到,得5分;未达到,不得分。	达成预期目标	7
	社会效益	工程环境改善	有效	7	评价要点:工程的实施是否有效改善站区环境。评分规则:工程的实施有效改善站区环境,得满分;部分达到,得5分;未达到,不得分。	达成预期目标	7
	生态效益	项目实施符合环境保护要求	满足	8	评价要点:工程是否符合环境保护要求。评分规则:工程符合环境保护,得满分;部分达到,得5分;未达到,不得分。	达成预期目标	5
	可持续影响	对保障单位正常运转的持续影响程度	较高	8	评价要点:项目实施是否保障单位正常运转。评分标准:项目实施保障了单位正常运转,得满分;部分达到,得5分;未达到,不得分。	达成预期目标	8
满意度指标	服务对象满意度	服务对象投诉次数	≤0次	10	评价要点:是否存在服务对象投诉事项。评分规则:不存在服务对象投诉事项,得满分;部分达到,得3分;未达到,不得分。	0.00次	10
总计				100			96.93
绩效等级	优						
主要成效	促进水利经济发展，为水利和经济社会高质量发展提供有力支撑。						
存在问题	1.经营项目经费有结转，本年预算未执行完； 2.项目规划书里没有明确提出环保标准和具体的环保要求。						

整改措施	1. 细化预算、加快项目推进，按阶段督办预警，落实责任到个人；2. 完善环保方案，落实环保措施，严格全过程环保审查。
------	--

省级项目支出绩效自我评价表

2025年度

填报单位：江苏省皂河抽水站

项目名称：皂河站档案室智能化改造及实物档案室建设

项目概况	1. 档案室改造13.385万元；2. 智慧档案系统78.2万元。						
评价指标			全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
决策	项目立项	立项程序规范性	规范	2	评价要点：①项目是否按照规定的程序申请设立；②审批文件、材料是否符合相关要求；③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		立项依据充分性	充分	2	评价要点：①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	2	评价要点：①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与项目目标任务数或计划数相对应。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		绩效目标合理性	合理	2	评价要点：（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）①项目是否有绩效目标；②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	资金投入	预算编制科学性	科学	2	评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		资金分配合理性	合理	2	评价要点：①预算资金分配依据是否充分；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	资金管理	资金到位率	100%	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。评分规则：得分=资金到位率×分值。	达成预期目标	3
		预算执行率	=100%	3	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。评分规则：得分=资金到位率×分值。	100.00%	3

过程		资金使用合规性	合规	4	评价要点：①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	4
	组织实施	管理制度健全性	健全	2	评价要点：①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度；②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		制度执行有效性	有效	6	评价要点：①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划；②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价；③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理等资料是否齐全并及时归档；④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位；评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	6
产出指标	数量指标	设备购置数量	≥5套	4	评价要点:购置设备的数量是否符合要求。评分规则:设备购置数量≥25套,得满分;设备采购数量<5套,得3分;未采购设备,不得分。	12.00套	4
	质量指标	设备购置验收合格率	=100%	4	评价要点:设备购置验收合格率=(设备购置验收合格数量/设备购置总数量)*100%。评分规则:1.比率=100%,得满分;2.比率<100%,每减少1%,扣2%的权重分,扣完为止。	100.00%	4
		档案检索成功率	=100%	4	评价要点:档案检索成功率是否达到100%。评分规则:档案检索成功率达到100%,得满分;档案检索成功率≥90%;档案检索成功<90%,不得分。	100.00%	4
	时效指标	采购计划完成时间	≥100%	4	评价要点:是否按时完成采购计划。评分规则:按时完成采购计划,得满分;否则,不得分。	100.00%	4
		档案收集、存档、检索时间	及时	4	评价要点:档案收集、存档、检索时间是否及时。评分规则:档案收集、存档、检索时间及时,得满分;否则,不得分。	达成预期目标	4
	成本指标	设备采购单位成本	合规	5	评价要点:设备采购单位成本是否合规。评分规则:设备采购单位成本合规,得满分;否则,不得分。	达成预期目标	5
		项目采购总成本	≥100%	5	评价要点:项目实际采购总成本是否未超过采购计划。评分规则:项目实际采购总成本未超过采购计划,得满分;否则,不得分。	100.00%	5
效益指标	经济效益	有效降低档案管理人力成本	有效	7	评价要点:项目的实施是否有效降低档案管理人力成本。评分规则:项目的实施有效降低档案管理人力成本,得满分;部分达到,得4分;未达到,不得分。	达成预期目标	7
	社会效益	对档案管理水平的提高程度	较高	8	评价要点:项目的实施是否有效提高档案管理水平。评分规则:项目的实施有效提高档案管理水平,得满分;部分达到,得4分;未达到,不得分。	达成预期目标	8
	生态效益	项目实施符合环境保护要求	符合	7	评价要点:项目实施是否符合环保要求。评分标准:项目实施符合环保要求,得满分;部分达到,得5分;未达到,不得分。	达成预期目标	5
	可持续影响	提高单位档案管理效率	较高	8	评价要点:项目的实施是否有效提高档案管理效率。评分规则:项目的实施有效提高档案管理效率,得满分;部分达到,得4分;未达到,不得分。	达成预期目标	8
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥90%	10	评分要点:单位职工是否满意。评分规则:单位职工满意,得满分;部分达到,得4分;未达到,不得分。	95.00%	10
总计				100			98
绩效等级	优						
主要成效	显著提高档案管理水平，降低档案管理人力成本。						
存在问题	项目规划书里没有明确标明具体的环保标准和提出详细的环保要求。						

整改措施	完善项目规划书里的环保方案，落实环保措施，严格全过程环保核查。
------	---------------------------------