

### 公司总部部门关键业绩指标

办公厅部门关键业绩指标.....	2
人力资源部部门关键业绩指标.....	4
市场和对外合作部部门关键业绩指标.....	5
质量管理部部门关键业绩指标.....	6
资产管理和集团工作部部门关键业绩指标.....	7
发展计划部部门关键业绩指标.....	8
财务部部门关键业绩指标.....	10
审计部部门关键业绩指标.....	12
监察局部门关键业绩指标.....	13
思想政治工作部部门关键业绩指标.....	14
科技发展部部门关键业绩指标.....	16
产品部部门关键业绩指标.....	17
发动机部部门关键业绩指标.....	18
机载设备部部门关键业绩指标.....	19
民用部门关键业绩指标.....	21
投资管理部部门关键业绩指标.....	23

## 办公厅部门关键业绩指标

指标类别	指标项	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效	政策分析报告有效性	提高集团应变能力和资源	定期/不定期及时、准确地向总经理提供支持决策的政策分析报告	副总
	总部网络系统稳定性	保证通信系统正常运行	系统运行故障次数不超过[ ]次/季度	
	总部办公费用控制力度	合理降低总部管理费用	总部办公实际费用相对于预算偏差率不超过[ ]%	
	集团总部部门考核及时性	保证考核数据及时收集	总部部门考核数据提交延迟次数[ ]次	
	集团涉案诉讼的目标达成度	维护集团合法利益	对涉案诉讼积极采取措施调查取证，组织案情分析维护一集团的利益，案件目标完成程度	
	重大经济合同审核的准确率	保证合同条款正确性，减少合同风险	因审核遗漏造成严重不良后果[否决性指标]	
	集团对外文字宣传报道次数	宣传集团，提升整体形象	在规定级别以上的报纸、刊物上发表文章次数不低于[ ]次	
	重大决策法律参与度	为决策提供法律保证	对重大决策事项提供法律论证的次数	
	保密工作的安全性	严格保密	出现会议精神、公文内容、网络系统等泄密事件[否决性指标]	
	对外电视新闻报导次数	宣传集团，提升整体形象	在规定级别以上的电视台报导集团新闻次数不少于[ ]次	
	信息综合管理准确度	确保信息交流客观、畅通	上传下达的信息有误次数；外发的信息审核失误次数不超过[ ]	
	统计报表及时准确性	保证统计质量	推迟天数不超过[ ]天，错误数据不超过[ ]个	
	集团统计体系建设完善度	保证统计数据口径一致，上报及时	集团领导评价不低于[ ]分	
	火灾事故发生	防止火灾事故发生	总部发生火灾事故[否决性指标]	
	珠海航展完成情况	保证集团参展目的的完成	参展实际各项指标完成情况与计划指标的差异	
集团领导日程安排合理性	提高集团领导办公效率	集团领导反映安排严重不合理的次数[ ]次		
公文收发的及时、有序	保证信息的有效传达	公文收发延误次数不超过[ ]次，或者出现投递错误次数[ ]次		

	集团公司新闻出 版管理的有效性	保证新闻出 版物符合国家及 公司规定	集团公司新闻出版物是否符合国家规 定（否决性指标）
	外发公文差错次 数	提高集团公文 质量	外发公文出现错误的次数不超过[ ]次
	空中防线管理有 效性	保证空中防线 安全	是否有试飞员叛逃事件[否决性指 标]
	办公物品采购、 发放及时性	保证正常办公	延误次数不超过[ ]次
	工作计划下达及 及时性	保证计划下达 的时间效率	工作计划完成到下达到各个部门的 时间为[ ]天/小时
	总经办决议反馈 及时性	保证决议实施 反馈及时	总经办决议实施反馈时间在[ ]天/小 时内
	集团公司政府关 系建设成效	获取最大程 度的政策性资源 与支持	获取的政策/政策性支持数量为[ ]
	集团在京单位计 划生育政策实施 有效性	确保在京单 位不出现不符合 计划生育政策的 事件	在京单位是否出现不符合计划生育政 策事件（否决性指标）
	重要任务完成情 况	集团领导下 达的重要任务	期初确定里程碑（包括截止时间、 阶段性成果、质量标准），期末检 查是否按期完成
<b>备注</b>			

## 人力资源部部门关键业绩指标

指标类别	指标项	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效	总部关键人员流失率	保证人才队伍稳定	年度关键人才流失人数/关键人才总人数不超过[ ]%	副总
	人力资源发展战略有效性	保证满足集团战略发展需要	集团领导对人力资源战略的评价	
	对企事业单位领导干部考核质量	保证干部合理任用	集团所属企事业单位领导干部失职人次[ ]	
	总部员工培训满意度	保证培训质量	总部员工调查反映的对培训工作的满意度不低于[ ]%	
	培训费用控制力度和效果	控制培训费用	实际培训费用相对于预算的偏差率不超过[ ]%	
	人力资源管理信息系统完善度	促进人力资源管理平台建设	集团领导及各部门领导、员工对人力资源管理信息系统的满意度评价不低于[ ]分	
	总部人员及企事业单位领导干部配备及时性	建立人才储备，及时配备、补充合格人员	在规定时期内未配备的人数不超过[ ]人	
	总部培训计划完成率	保证培训按计划完成	实际培训人次/计划培训人次×100%超过[ ]%	
	人劳统计报表及时准确性	保证统计质量	推迟天数不超过[ ]天 错误数据不超过[ ]个	
	总部员工考核及时性和考核效果	保证考核按计划完成	推迟天数不超过[ ]天，	
	招聘计划完成情况	保证集团持续发展	(计划招聘人数 - 实际招聘合格人数) 不超过[ ]人	
	引智计划完成情况	促进交流，对外学习	(计划引智人数 - 实际引智人数) 不超过[ ]人	
	人事政策法规执行情况	保证合乎法律要求	人事事务中出现不合法、违反政策次数[ ]次	
	航空技术人员管理的有效性	加强航空技术人员变动管理	是否符合人员管理条例(否定性指标) 每年数据更新不少于[ ]次	

	对集团管理范围内人员出国审查工作的有效性和及时性	规范出国审批控制	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 集团管理范围内的人员出国审查是否按照规定的程序进行（否决性指标）</li> <li>➤ 集团管理范围内的人员出国审查是否符合规定（否决性指标）</li> <li>➤ 单项审查时间不超过[ ]小时/天</li> </ul>	
	集团公司人事档案管理有效性	保证人事档案真实有效	人事档案是否真实（否决性指标），电子化的人事档案更新时间不超过[ ]天	
	重要任务完成情况	领导下达的重要任务	期初确定里程碑（包括截止时间、阶段性成果、质量标准），期末检查是否按期完成	
备注				

## 市场和对外合作部部门关键业绩指标

指标类别	指标项	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效	军品出口计划完成率	扩大军品出口，增加集团收入	军品实际出口收入/计划出口收入×100%超过[ ]%	副总
	机电产品对外销售计划完成率	扩大机电产品出口，增加集团收入	机电产品对外销售收入/计划销售收入×100%超过[ ]%	
	机电产品对外销售额	增加集团收入	机电产品对外销售收入超过[ ]万元	
	军品销售额	增加集团收入	军品销售收入超过[ ]元	
	营销体系建设完善改进力度	体系持续改进与完善	建立完善营销体系的企业单位所占比例不低于[ ]%	
	新增客户数	提高市场份额	新增加客户的数量	
	有价值老客户维持情况	维持市场份额	是否存在有价值老客户流失情况[否决性指标]	
	市场分析报告有效性	为领导决策提供依据	定期及时、准确地向领导提供支持市场决策的分析报告	
	国际合作交流满意度	促进更好的服务与合作交流	其他部门关于客户合作交流的评价	
	市场信息收集	为市场分析提供依据	有效市场信息收集个数	
	集团产品对外合作项目	提高集团科研开发能力	产品合作项目个数超过[ ]个	
	集团科技对外合作项目	促进对外交流与合作	科技合作项目个数超过[ ]个	
	外事事务办理及时性	保证合作项目及工作的正常进行	因为外事事务办理不及时造成工作停顿的次数	
	电子商务系统建设完成情况	提高集团电子商务营销能力	是否按计划目标完成	
	电子商务销售收入	提高电子商务平台利用效率	因电子商务而带来的销售收入超过[ ]元	
重要任务完成情况	领导下达的重要任务	期初确定里程碑（包括截止时间、阶段性成果、质量标准），期末检查是否按期完成		
备注				

## 质量管理部部门关键业绩指标

指标类别	指标项	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效	重大质量事故处理及时有效	提高事故处理分析能力	事故分析报告充分合理且按计划完成	副总
	集团质量体系推进力度	质量体系持续改进	集团企事业单位通过质量标准计划目标完成情况	
	型号质量管理有效性	控制型号研制、生产质量	型号质量是否负责预定目标	
	出口产品质量合格率	提高对外出口产品质量	出口产品质量合格率不低于[ ]%	
	进口产品质量合格率	保证集团利益	集团进口产品质量不合格金额不超过[ ]元	
	民用航空器适航管理工作有效性	保证民用航空器适航组织工作及时有效	组织工作不超过[ ]天，适航计划是否符合相关规定（否决性指标）	
	集团公司质量管理规章制度、质量方针、政策和有关管理程序的有效性	保证质量管理规章制度、质量方针、政策和有关管理程序符合集团公司发展需要	是否对质量方针进行长期战略规划并按照发展需要进行调整，制定的规章制度、质量方针、政策和管理程序是否符合调整后的质量战略（否决性指标）	
	集团“一流环境”建设	提高生产、办公环境水平	每年达标企事业单位个数超过[ ]个	
	总部质量体系认证年审通过	提高集团质量管理水平	是否通过 ISO 质量体系认证年审[否决性指标]	
	质量体系内审问题解决及时有效性	提高质量管理水平，通过认证	在规定时间内解决内审中出现的问题，并通过验收	
	质量保证体系通过认证	提高集团对外竞争能力	是否通过外方及供应商考核	
	客户质量投诉处理	提高客户满意度	客户对质量投诉处理的打分分数	
	质量管理先进技术推广	提高集团产品质量	质量管理先进技术推广个数超过[ ]个	
重要任务完成情况	上级下达的重要任务	期初确定里程碑（包括截止时间、阶段性成果、质量标准），期末检查是否按期完成		
备注				

## 资产管理和集团工作部部门关键业绩指标

指标类别	指标项	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效	企业资本、资产、经营管理制度建设完善性	制度持续改进	每年提出改进、完善制度的条数超过[ ]条	副总
	企业管理、体制改革方案的合理性	提高方案的可实施性	集团决策机构评价	
	集团公司企业管理和体制改革的有效性	强化集团公司企业管理和体制改革工作，规范母子公司体制	是否分析当前集团公司企业管理体制在整体发展战略框架下的运营状况，是否对母子公司体制进行上述分析调整（否决性指标）	
	企业上市工作计划完成率	促进集团企业改制	上市工作计划完成率[ ]%	
	外派董事、监事管理有效性	切实维护集团公司利益	由于缺乏联系和沟通，导致外派董事、监事投票违背集团意愿次数[ ]次	
	集团土地使用权管理有效性和有序性	提高集团土地利用效率	集团土地使用权管理资料完备，对所属企事业单位严格授权，监督使用	
	下属单位对外投资审核有效性	避免下属单位的胡乱投资	下属单位对外投资管理和新设企业的审核、批准及时性和论证充分程度，以及投资失败次数[ ]次	
	企业破产项目立项数	加快企业改革进程	企业破产项目数超过[ ]个	
	收购企业完成情况	加快集团企业重组	是否在规定时间内按规定要求完成收购工作	
	资产评估结果的准确性	提高资产评估的准确性	资产评估结果有无偏差	
	集团固定资产管理效果	避免国有资产流失	严格固定资产报废审批程序和监督，出现固定资产违规报废次数和金额	
	资产清算处置目标完成情况	有效处置清算资产	资产清算目标达成[ ]%	
	集团所属企业资产分析报告有效性	为资产管理提供依据	准确向集团领导提供资产分析报告	
	集团注册、登记、年检办理	规范企业管理	因为工作失误引起的延误次数[ ]次	

	重要任务完成情况	领导下达的重要任务	期初确定里程碑（包括截止时间、阶段性成果、质量标准），期末检查是否按期完成	
备注				

## 发展计划部部门关键业绩指标

指标类别	指标项	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效	规划及战略方案的质量	协助领导明确集团发展方向	集团领导对规划及战略方案的发展性和可实施性评价	副总
	战略管理的有效性	保证发展方向适应环境变化	根据战略实施引起的利润增长率、市场份额增长率等来确定战略目标是否需要调整，以及提出的调整方案的有效性	
	产业结构调整方案及实施计划可行性	保证顺利实现结构调整	结构调整顶层设计方案的可性	
	航空武器装备项目研制总承包合同金额	保证研制经费充足	研制经费总合同金额不低于目标金额的[ ]%	
	年度经济指标、新品研制及产品产量计划上报、下达的及时性	保证工作的计划性	年度经济指标、新品研制及产品产量计划实际上报及下达日期比规定提前/推迟[ ]天	
	对集团经济运行报告的质量、报告提交的及时性	保证有关领导及时了解经济运行情况	经济运行分析指标的全面性；指标内容被发现不属实的次数；报告提交的实际日期比规定日期晚[ ]天	
	产品投资立项组织有序性	保证立项顺利进行	立项符合程序，论证充分	
	固定资产投资经费到位率	保证投资经费到位	固定资产投资经费到位率不低于[ ]%	
	自有资金投资收益率	保证自有资金投资效率	投资收益率不低于[ ]%	
	固定资产投资规范性	保证专款专用	固定资产投资是否有乱投、改变资金投向情况	
	民品新项目固定资产投资的周转率	促进固定资产投资效率	周转率（=新项目销售收入/项目固定资产）不低于[ ]%	
	年度经济指标、新品研制及产品产量计划的执行情况	保证计划制定的可行性与合理性	计划与实际情况比较后的差距	
	军品生产线维持费、维护费按时到位情况	保证军品生产线在需要时能立即开工	军品生产线维持费、维护费实际到位日期比规定日期晚[ ]天	

机电产品、重要工业品、直接军事装备进口有关审查及时性	提高审查效率	办理机电产品和重要工业品进口审查、直接军事装备进口免税审查手续所用天数比规定天数提早/推迟[ ]天
民品收入及利润增长率	促进民品发展	民品收入增长率；民品的利润增长率
企事业单位设立、变更及需由国家主管部门审批的境外公司、合资公司的设立、变更的审查及申报的及时性	提高审查效率	企事业单位设立、变更的审查及申报所用天数比规定审查天数提早/推迟[ ]天； 需由国家主管部门审批的境外公司、合资公司的设立、变更的审查及申报所用天数比规定审查天数提早/推迟[ ]天；
各类审查、审核错误率	提高审查质量	某类审查出错次数与该类审查总数的比例
部门预算节余或超支情况	成本控制	部门预算经费节余或超支占年度预算总额的比例
部门有关资料提交的及时性	配合其他部门开展工作	资料提交的实际时间比要求时间晚[ ]天
集团公司结构调整方案实施有效性	确保新方案能够发挥最大效能	是否对新方案进行有效性评估（否决性指标），每年对新方案的评审不少于[ ]次
集团公司各部门年度工作计划有效性	各部门按照集团整体战略和年度工作计划制订出相应的工作计划	各部门年度工作计划是否符合集团整体战略以及年度计划（否决性指标）
年度自有资金预算有效性	保证自有资金预算符合年度工作计划以及集团发展战略	年度预算是否符合集团整体战略以及年度计划（否决性指标）
重大军民用航空产品前期论证的有效性	确保重大军民用航空产品前期论证切实有效	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 重大军民用航空产品前期论证是否符合规范（否决性指标）</li> <li>➤ 论证是否科学有效（否决性指标）</li> </ul>
重大军民用航空产品立项决策建议有效性	保证重大军民用航空产品立项决策建议有支持性作用	重大军民用航空产品立项决策建议是否切实有效（否决性指标）

	<p>集团公司重点实验资产管理有效性</p>	<p>保证重大科研实验设施、重点实验室、关键设备等资产管理符合有、相关规定且符合集团发展需要</p>	<p>重大科研实验室规划是否符合集团发展战略，是否符合国家有关规定（否决性指标）</p>	
	<p>集团下属企业自酬资金建设项目管理有效性及时性</p>	<p>下属企业自酬资金项目立项符合集团整体发展战略、审查下达及时有效</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 申报的下属企业自酬资金项目是否符合集团整体发展战略和年度计划（否决性指标）</li> <li>➤ 审查时间不超过[ ]天/周</li> <li>➤ 计划审批后与下达之间时间间隔不超过[ ]天/小时</li> </ul>	
	<p>集团公司设备采购管理有效性、及时性</p>	<p>保证集团公司工程建设项目的招标评标工作符合规定</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 招标准备工作不超过[ ]天/周</li> <li>➤ 集团公司工程建设项目的招标评标工作是否符合规定（否决性指标）</li> </ul>	
<p>备注</p>				

## 财务部部门关键业绩指标

指标类别	指标项	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效	集团财务制度、管理系统建设完善程度	推动集团财务一体化管理	领导对集团财务制度、管理系统建设推进达成目标的程度评价	副总
	资金供应及时性	及时筹措资金，保证公司经营活动需要	是否存在因资金短缺严重导致经营活动损失的情况	
	总部收益增长情况	保证总部收益的增长	直接投资项目收益的增长率；企业上缴利润、管理费的增长率	
	资金成本控制	合理使用资金，降低资金成本	实际财务费用相对于预算财务费用的偏差率不超过[ ]%	
	总部预算控制力度	进行总部费用控制	严格审核各部门预算执行情况，没有出现审核失误的情况	
	下属单位（或投资项目）的财务负责人、财务总监管理情况	指导下属单位（或投资项目）财务工作	下属单位（或投资项目）的财务负责人、财务总监等财务人员对总部财务人员的评价；下属单位（或投资项目）出现重大财务损失的次数与程度	
	财务报表完成及时性	保证财务报表按时完成	每月、每年例行提交的报表是否都能按时完成，从总体上判断及时性	
	对国家有关部门计划拨款的申请力度与及时性	保证款项按时到位	国家有关部门的计划拨款在规定时间内入账；实际到账额度与计划额度的差额	
	财务信息有效性	为管理决策提供依据	定期及时、准确地向有关领导提供支持决策的财务分析报告	
	日常业务的合法性、政策性	保证日常业务正常开展	日常业务出现不合法、违反政策次数[ ]次	
	财务工作准确性	提高财务工作准确度	会计核算、财务报表未出现重大差错	
	企事业单位各类下拨经费的使用情况	保证企事业单位下拨款项合理使用	企事业单位下拨经费使用违规次数、违规金额占本年度总下拨经费总额的比例	
	对各类下拨款项下拨的及时性、合规合法性	保证款项按时到位	在规定时间内按照总部有关部门拨款单要求和财务规定划拨款项	
	各类预算编制下达的及时性	保证按时执行预算控制	预算下达的实际时间与计划时间相差（）天	
税务法规遵从度	合理税务筹划	充分利用国家政策享受的税收优惠（未发生税务纠纷）		

	财务信息化建设的完成情况	推进信息化建设	信息化建设的实际进展情况与计划进展情况相差的时间；数据传输的安全性、准确性；信息化建设所需费用的节余或超支	
	部门关键人员流失情况	保证队伍稳定	本年度部门人员流失人数；占部门总人数的比例	
	部门预算经费节约情况	成本控制	部门预算经费的超支或节余的金额占总经费的比例	
	各类财务资料（如所需数据、计划、总结等）提交的及时性、准确性	配合其他部门工作	资料提交的实际时间比要求时间晚[ ]天；资料中出现错误或漏洞的次数	
备注				

## 审计部部门关键业绩指标

指标类别	指标项	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效	被审单位重大财务问题遗漏数	保证审计质量	被审计单位审计结束后暴露出的重大财务问题数[ ]个	副总
	指导企事业单位加强内控体系的建设	加强企事业单位内控	每年对企事业单位建设内控体系提出有效建议不少于[ ]条	
	审计项目计划完成率	保证审计范围的广度	实际完成的审计项目与计划的差异不超过[ ]%	
	审计报告完成的质量	及时提供有效审计信息	审计报告反映问题的客观程度，报告是否符合规范	
	因审计发现违规现象而避免集团经济损失的金额	保证审计质量	因审计发现违规现象而避免集团经济损失的金额	
	审计中发现的应上报事项上报的及时性	保证审计信息被有关领导及时掌握	审计中发现的应上报事项实际上报时间比应上报时间晚[ ]天	
	审计预算经费节约情况	成本控制	审计预算经费的超支或节余的金额占总经费的比例	
	审计部有关资料（如部门预算、计划、总结等）提交的及时性	配合其他部门开展工作	资料提交的实际时间比要求时间晚[ ]天	
	部门关键人员流失情况	保证队伍稳定	本年度部门人员流失人数；占部门总人数的比例	
备注				

## 监察局部门关键业绩指标

指标类别	指标项	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效	妥善处理举报率	认真对待党员、群众的举报	根据举报开展调查、取证并提出处理意见占全部举报的比例	副总
	经查证属实的违法、违纪案件个数	保证认真调查违纪违法案件	经查证属实的违纪、违法案件个数	
	效能监察计划完成情况	保证效能监察	实际工作完成情况对比计划要求情况，效能监察效果	
	党风廉政建设宣传效果	保证党风廉政建设宣传效果	党风廉政建设制定规定、下发宣传材料、组织学习的效果调查	
	违纪案件查处率	保证认真调查违纪案件并做出合理处理	有查处结果的案件占全部立案案件的比例	
	监察案件费用预算控制力度	减少监察成本	监察案件实际费用相对于预算的偏差程度	
	失察案件数量及所引起的直接经济损失金额	保证提高监督检查力度	非总部或企事业单位监察部门查出、但通过其他渠道反映出的违法、违纪案件数量；该类案件引起的直接经济损失金额	
	工作计划性	保证监察局工作计划性、有序性	有无年度、季度工作计划，缺少的个数和种类	
	工作计划完成情况	保证工作计划完成	比较工作计划与实际工作	
	在基层调查所发现问题的数量及解决办法有效性	防止出现违纪、违法现象	深入基层调查研究后所发现的有关反腐倡廉、党纪政纪方面带有普遍性、倾向性、苗头性的问题的个数；所提出解决的应对措施和建议的可行性、实施的效果	
	集团公司所属单位监察工作指导的有效性和及时性	确保集团下属各企事业单位监察工作的规范性	对下属企事业单位的指导是否符合国家和集团公司的政策和规定	
	部门预算节余或超支情况	成本控制	部门预算经费节余或超支占年度预算总额的比例	
	部门有关资料提交的及时性	配合其他部门开展工作	资料提交的实际时间比要求时间晚[ ]天	

	部门关键人员流失情况	保证队伍稳定	本年度部门人员流失人数；占部门总人数的比例	
备注				

## 思想政治工作部部门关键业绩指标

指标类别	指标项	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效	集团理念等宣传有效性	推进企业文化建设	通过对员工的调查，了解对于集团理念的感知程度	副总
	员工对文化活动的满意度	丰富员工文化生活	通过员工满意度调查来反映	
	换届选举合规性、及时性	保证按照有关规定进行	直属党委及纪委、机关党委换届选举按规定程序进行；换届选举比计划晚 [ ] 天	
	内部宣传情况	保证内部宣传质量	板报、标语、展板、橱窗内容制作达到预定标准程度	
	开展集团文化教育活动次数及有效性	推进企业文化建设	展开各类集团文化建设教育及活动的次数；开展员工对集团文化有关内容掌握与理解程度的调查	
	编辑有关集团文化建设书籍、手册等数量	推进企业文化建设	编辑有关集团文化建设书籍、手册等数量；开展员工对书籍、手册内容的掌握及理解程度调查	
	内部刊物、杂志上文章发表的次数	开展对内宣传	在内部刊物、杂志上文章发表的次数	
	组织宣传工作的有效性	反映组织宣传工作开展效果	是否当选先进单位	
	党员发展完成率	促进党组织建设	实际发展党员数量与计划发展党员数量的比例	
	党校培训工作开展有效性	提高党员思想素质	党校培训开展次数及培训效果调查	
	在京直属单位党组织建设情况	促进企事业单位党组织建设	人员配备不齐或组织工作不能正常开展的党组织个数，以及超出规定时间但仍未建立的党组织的个数	
	在京直属单位党的思想建设情况	促进直属单位思想建设	开展思想建设调研	
	群众工作计划的完成率	保证群众工作计划制定的成效	逐条核实计划是否按时完成。已完成的工作项数/计划的工作总项数比例不低于[ ]%	
	组织民主生活会、党群工作会、中层以上领导干部会议的次数	确保党政信息上传下达的及时性	未按期组织会议的次数不超过[ ]次	

	党的路线、方针、政策、国家的法律、法规和上级党组织的决定、决议及指示精神的落实力度	提高党员干部的政治理论水平	经抽查，不了解已经贯彻的相关内容的相关内容的党员干部数量不超过[ ]位
	团委工作开展质量	促进团委工作的开展	被评为优秀团干部或被评为优秀团组织的数量不低于[ ]位/个
	开展评先奖励活动的次数	加强内部宣传，推进企业文化建设	组织开展评选先进、先进事迹宣传、劳模评选等活动的次数
	在京直属单位党员领导干部培训次数、人数	保证党员领导干部提高素质	在京直属单位党员领导干部培训次数、实际培训人数与计划培训人数比例
	维权工作有效性	维护员工利益	员工合理提案、投诉未解决个数[ ]
	部门预算节余或超支情况	成本控制	部门预算经费节余或超支占年度预算总额的比例
	部门有关资料提交的及时性	配合其他部门开展工作	资料提交的实际时间比要求时间晚[ ]天
	部门关键人员流失情况	保证队伍稳定	本年度部门人员流失人数；占部门总人数的比例
<b>备注</b>			

# 科技发展部（中国航空研究院）部门关键 业绩指标

指标类别	指标项	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效	科技战略和专业发展方向报告的质量	及时明确集团科技发展方向	各类科技战略研究报告、规划报告的质量 (是否分析集团发展整体战略,是否分析国际科技环境和发展方向,是否制定符合集团整体发展和国际科技竞争要求的科技发展战略)	副总
	所争取到的科研项目数量	保证航空科技预研发展	从总装、科工委、国家科技部等部门争取到的研究项目绝对数量;比上一个五年计划的增长率	
	所争取到的各类预研经费数量	保证研究顺利进行	所争取到的预研经费绝对数量;比上一个五年计划的增长率	
	科技成果转化	促进科技成果转化	已转化科技成果占总成果数量的比例	
	五年计划、年度上报计划提交的及时性及质量	保证研究工作的计划性	五年计划编制过程中所提交的各类计划、报告及年度上报计划提交的日期不晚于规定日期[ ]天;集团内外专家组的验收意见	
	年度下达计划下达的及时性	保证科研院所工作的计划性	年度下达计划下达日期比规定日期提前[ ]天	
	签定预研总承包合同的项目数量与项目总数量的比率	保证总部的统一管理	签定总承包合同的项目数量与集团承担总预研项目总数量的比率[ ]	
	信息化建设总体规划完成率	保证信息化建设顺利进行	集团信息化建设总体规划任务的完成比率[ ]%	
	研究经费落实情况	保证科技预研的顺利进行	实际到账日期比规定到账日期晚[ ]天;未到账款项占总经费的比例	
	研究项目完成率	保证预研项目完成数量	项目完成数量与计划完成数量的比率	
	集团公司科研院所科技体制改革的有效性	保证科技体制改革符合集团发展战略部署	科研院所体制改革计划目标完成情况	
	各类论证报告完成的及时性	保证项目顺利进行	实际开始论证时间与计划开始论证时间相差的天数	

	航空科学基金资助有效性	保证基金资助的效益	重大成果（经鉴定的成果）占总资助项目的比率；获奖成果的比率；推广应用成果的比率等	
	部门有关资料提交的及时性	配合其他部门开展工作	资料提交的实际时间比要求时间晚[ ]天	
	部门关键人员流失情况	保证队伍稳定	本年度部门人员流失人数；占部门总人数的比例	
	部门预算节余或超支情况	成本控制	部门预算经费节余或超支占年度预算额的比例	
	企业技术中心建设情况	提高初审和申报效率，为集团创造发展的技术中心平台	申报建立合格企业技术中心数量[ ]个	
<b>备注</b>				

## 航空产品部部门关键业绩指标

指标类别	指标项	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效	军用飞机、导弹及相关配套产品型号研制计划完成情况	保证型号研制任务按节点完成	期初确定节点（包括研制进度、阶段性成果、质量标准），期末检查是否按期完成	
	军用飞机、导弹及相关配套产品批生产任务完成情况	及时、保质完成生产任务	合同交付任务完成[ ]%	
	产品市场开发的有效性	加强军用飞机、导弹产品市场开发力度，扩大销售额	年度军用飞机、导弹及相关配套产品销售目标完成情况	
	试飞任务完成情况	保证试飞任务按计划完成	试飞起落任务计划完成[ ]%	
	重大技术质量事故损失金额	降低事故发生概率	重大技术质量事故造成的损失金额[ ]万元	
	科研经费申请力度	加强申请力度，保证经费到位，满足科研需求	年度科研经费到位率达[ ]%（扣除非人为因素）	
	型号研制生产等重大信息的有效性	定期及时、准确地向集团领导、国家有关部门提供支持决策的汇报材料、报表	信息出现差错的程度、次数[ ]次，延期程度、次数[ ]次	
	重大安全事故发生情况	提高安全意识降低事故发生概率	重大安全事故造成的损失金额[ ]万元	
	部门经费控制力度	合理使用经费，降低经费支出	实际经费支出相对于预算经费的偏差率不超过[ ]%	
	关键人员流失情况	保证人才稳定	部门中关键人员流失的人数	
	其他重大任务完成情况	保证完成上级交办的其他任务	期初确定节点（包括进度、阶段性成果、质量标准），期末检查是否按期完成	
备注				

## 发动机部部门关键业绩指标

指标类别	指标项	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效	发动机型号研制计划完成情况	保证型号研制任务按节点完成	期初确定节点（包括研制进度、阶段性成果、质量标准），期末检查是否按期完成	
	发动机批生产任务完成情况	及时、保质完成生产任务	合同交付任务完成[ ]%	
	发动机修理任务完成情况	及时、保质完成发动机修理任务	修理任务完成[ ]%	
	科研经费申请力度	加强申请力度，保证经费到位，满足科研需求	年度科研经费到位率达[ ]%（扣除非人为因素）	
	重大技术质量事故发生情况	降低事故发生概率	重大质量事故造成的损失金额[ ]万元	
	行业结构调整进展情况	加快结构调整进度，实现产业化发展	期初确定节点（包括阶段性成果、验收标准），期末检查是否按期完成	
	结构调整实施过程中处理问题的及时性	提高反应速度	未及时解决问题的次数[ ]次	
	型号研制生产等重大信息的有效性	定期及时、准确地向集团领导、国家有关部门提供支持决策的汇报材料、报表	信息出现差错的程度、次数[ ]次，延期程度、次数[ ]次	
	燃气轮机市场增长率	发展燃机产业，提高为集团的创利能力	年度获得订单金额较上年订单金额的增长率[ ]%	
	发动机转包生产、维修（民用）市场增长率	发挥优势，开拓维修市场	年度获得订单金额较上年订单金额的增长率[ ]%	
	部门经费控制力度	合理使用经费，降低经费支出	实际经费支出相对于预算经费的偏差率不超过[ ]%	
	关键人员流失情况	保证人才稳定	部门中关键人员流失的人数	

	其他重大任务完成情况	保证完成上级交办的其他任务	期初确定节点（包括进度、阶段性成果、质量标准），期末检查是否按期完成	
备注				

## 机载设备部部门关键业绩指标

指标类别	指标项	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效	机载行业结构调整进展情况	加快结构调整进度，实现产业化发展	期初确定节点（包括阶段性成果、验收标准），期末检查是否按期完成	
	结构调整实施过程中处理问题的及时性	提高反应速度	未及时解决问题的次数[ ]次	
	解决问题的有效性	考察解决问题的效果	一定时期内已解决的问题数量占全部需要解决问题数量的比例[ ]%	
	机载设备研制计划完成情况	保证研制任务按节点完成	期初确定节点（包括研制进度、阶段性成果、质量标准），期末检查是否按期完成	
	机载设备生产调度指挥的有效性	及时、保质完成生产任务	未及时协调、知会的次数[ ]次	
	重大技术质量事故损失金额	降低事故发生概率	重大质量事故造成的损失金额[ ]万元	
	科研经费申请力度	加强申请力度，保证经费到位，满足科研需求	年度科研经费到位率达[ ]%（扣除非人为因素）	
	市场开发力度	增强市场开发力度，充分利用机载设备生产能力	开发市场获得的意向项目数量[ ]个，获得的订单额[ ]万元	
	集团公司外型号配套的机载型号项目承包合同有效性	提高集团公司竞标的中标率	中标率不低于[ ]%	
	机载产品售后服务管理的有效性	提高集团公司机载产品/系统的售后服务质量	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 是否对机载产品售后服务进行年度规划（否决性指标）</li> <li>➢ 是否制定售后服务体系标准（否决性指标）</li> <li>➢ 是否对客户提出的售后服务内容进行分析整理（否决性指标）</li> <li>➢ 是否针对客户的要求调整售后服务体系标准（否决性指标）</li> </ul>	
机载预研项目计划完成率	保证预研项目顺利进行	期初确定节点（包括研制进度、阶段性成果、质量标准），期末检查是否按期完成		

	重大信息的有效性	定期及时、准确地向集团领导、有关单位提供支持决策的汇报材料、报表	信息出现差错的程度、次数[ ]次，延期程度、次数[ ]次	
	部门经费控制力度	合理使用经费，降低经费支出	实际经费支出相对于预算经费的偏差率不超过[ ]%	
	关键人员流失情况	保证人才稳定	部门中关键人员流失的人数	
	其他重大任务完成情况	保证完成上级交办的其他任务	期初确定节点（包括进度、阶段性成果、质量标准），期末检查是否按期完成	
<b>备注</b>				

## 民用飞机部部门关键业绩指标

指标类别	指标项	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效	民用飞机型号项目研制计划完成情况	保证研制任务按节点完成	期初确定节点（包括研制进度、阶段性成果、质量标准），期末检查是否按期完成	副总
	民用飞机生产任务完成情况	及时、保质完成生产任务	合同交付任务完成[ ]%	
	民用飞机转包市场开拓力度	增强民用飞机的市场占有率	获得订单合同金额[ ]万元	
	民用飞机转包生产任务完成情况	加强计划、组织协调、调度指挥，保证所属单位完成转包生产任务	转包生产合同完成程度[ ]%	
	民用飞机转包生产市场增长率	增强民用飞机转包生产市场开发力度，争取订单	年度转包生产订单额较上年订单额增长率[ ]%	
	重大技术质量事故	降低事故发生概率	发生重大技术质量事故不超过[ ]次（否决性指标）	
	通用飞机和民用飞机维修服务市场开拓力度	提高飞机维修服务市场占有率	年度维修服务营业额增长率[ ]%/营业收入[ ]万元	
	为项目公司筹措资金的力度	保证资金到位，项目公司顺利开展	资金筹措计划完成百分比[ ]%	
	用户对售后服务满意度	与用户保持长期战略伙伴关系	用户对售后服务的满意度调查[ ]%、投诉次数	
	供应商承包合同竞标与签定管理有效性	保证业务分包符合集团公司的发展；承包商竞标过程符合标准；承包合同符合法律规定并体现集团公司利益	分包任务按时、保质完成提交客户的比例不低于[ ]%	

	供应商管理情况	与优秀供应商结为长期战略合作伙伴关系	优秀供应商采购金额占总采购金额的比率[ ]%
	研制生产等重大信息的有效性	定期及时、准确地向集团领导、国家有关部门提供支持决策的汇报材料	信息失真的程度、次数[ ]次，延期程度、次数[ ]次
	部门经费控制力度	合理使用经费，降低经费支出	实际经费支出相对于预算经费的偏差率不超过[ ]%
	关键人员流失情况	保证人才稳定	部门中关键人员流失的人数
	其他重大任务完成情况	保证完成上级交办的其他任务	期初确定节点（包括进度、阶段性成果、质量标准），期末检查是否按期完成
<b>备注</b>			

## 投资管理部部门关键业绩指标

指标类别	指标项	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效	重点项目投资回报率	扶持重点项目，保证重点项目投资资金的利用效果	重点项目年度投资回报率相对于预期回报率的偏差[ ]%	
	年平均投资回报率	提高集团公司整体投资资金的利用效果	投资的所有企业、项目的年平均投资回报率[ ]%	
	投资项目的利润总额/增长率	考察投资项目为集团创利能力	投资的所有企业、项目的当年利润总额[ ]万元/利润增长率[ ]%	
	批准立项比率	鼓励提出有价值的投资项目	批准立项的项目数量与提出立项的项目数量之比[ ]%	
	投资方案的质量	提高投资方案的经济合理性、可操作性	集团决策机构的评价	
	投资可行性报告的质量	进行充分、科学的调研、论证，提高可行性研究报告的使用价值	集团决策机构的评价	
	投资项目运营状况监督的有效性	保证管理的资产能够良性运转	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 每年/季度听取执行董事和监事汇报次数不少于[ ]次</li> <li>➤ 每年对运营的项目资料的审核不少于[ ]次</li> <li>➤ 每年列席董事会不少于[ ]次</li> <li>➤ 是否将运营过程中的不当之处提交总经理办公会（否决性指标）</li> <li>➤ 是否对运营过程中的不当之处提出咨询方案（否决性指标）</li> </ul>	
资产处理建议方案的有效性	保证资产处置方案能够满足集团资产发展需要，符合资产发展战略和集团整体发展战略的规划	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 资产处置方案是否对集团整体资产发展现状和影响进行分析（否决性指标）</li> <li>➤ 资产处置方案是否对总部资产发展战略进行分析（否决性指标）</li> <li>➤ 资产处置方案是否对集团整体资产发展战略进行分析（否决性指标）</li> </ul>		

	子公司董事、监事日常管理的 有效性	保证切实维护 集团公司利益	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 董事与监事制度是否符合法律法 规（否决性指标）</li> <li>➤ 是否分析集团公司发展对子公司 董事和监事的要求（否决性指 标）</li> <li>➤ 子公司董事监事的权责设置是否 能够体现集团公司的发展需要 （否决性指标）</li> </ul>	
	投资信息的有效 性	定期及时、准 确地向集团领 导提供支持决 策的汇报材 料、报表	信息失真的程度、次数[ ]次， 延期程度、次数[ ]次	
	提出的投资项目 数量	鼓励收集多方 面信息	每年提出的投资项目数量不少于[ ] 个	
	部门经费控制力 度	合理使 用经费， 降低经 费支出	实际经费支出相对于预算经费的偏 差率不超过[ ]%	
	关键人员流失情 况	保证人才稳定	部门中关键人员流失的人数	
	其他重大任务完 成情况	保证完成上级 交办的其他任 务	期初确定节点（包括进度、阶段 性成果、质量标准），期末检查是否 按期完成	
<b>备注</b>				