

附件：

履约评价表

评价部门：信息服务部

评价日期：2026 年 4 月 8 日

服务机构名称：中国移动通信集团广东有限公司深圳分公司						
采购项目名称：数字电路租赁项目						
评价指标			评分内容	分值	扣分	备注
服务过程 (40分)	工作能力	工作效率	1. 是否按时完成各项工作任务	3		
			2. 能否按照计划进度开展工作	3		
		胜任能力	3. 现场工作期间，工作人数、人员资质等是否达到委托要求	4		
			4. 每位工作人员是否具备与项目相匹配的专业知识	4		
			5. 是否存在对同一事项(如差错、修改意见、疑问及需进一步了解的情况、需进一步分析的事项等)进行多次修改才得到最终结果的情况	6		
	配合程度	沟通主动性	6. 是否及时就项目开展进度、情况进行沟通	2		
			7. 是否及时回馈委托方提出的意见、问题等，并主动提供有关建议等	2		
			8. 在对重大事项得出结论前是否与有关方面进行了充分的沟通	2		
		沟通能力	9. 工作人员能否准确理解委托方的意图	2		
			10. 工作人员表达或表述是否清晰无误，善于沟通	2		
	职业操守	工作态度	11. 工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否合理谨慎	2		
			12. 工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否客观真实	2		
		职业道德	13. 工作人员能否对执业过程中获得的信息保密	3		
			14. 工作人员能否坚持独立、客观、公正的立场	3		
服务成果 (60分)	规范性	格式文字	15. 报告或相关材料的格式是否符合委托要求	6		
			16. 报告或相关材料表内表间数据的勾稽关系是否正确	6		
			17. 文字表述是否清晰，易产生歧义的内容是否不多于3处	6		

			18. 报告或相关材料中的错别字、笔误等是否不多于 5 处	6	-1	
			19. 报告或相关材料中是否存在一个或多个表格不符合委托要求	6		
	完整性	内容成果	20. 是否完成协议规定的具体服务内容	6		
			21. 是否按要求提交相关的工作成果或达到预期目标	6		
	建设性	分析建议	22. 工作成果是否具有较深入的情况分析和较高的质量	6		
			23. 是否存在对问题定性或有关表述等含糊不清或不客观真实等情况	6		
24. 是否存在无充分依据或数据进行情况分析、原因剖析、判断预测等情况			6			
附加	附加分	附 加 分 内 容	得分	条数	备注	
		25. 具有针对性、较高参考价值的意见或建议有几条（每条 5 分，得分=条数×5）			不设上限分数	
		26. 报告或相关材料得到公司领导（或同级别其他领导）批示好评（每条批示 20 分，得分=条数×20）			不设上限分数	
	一票否决项	27. 供应商或服务机构及其工作人员存在违反办法中明确禁止事项的行为	是	否	如有则直接评定为差（在“是”或“否”的方框内打“√”）	
合计得分： 99						
评价档次	优秀（90 分以上）		良好（80-89 分）	一般（70-79 分）	差（不满 70 分）	
	✓					
评价说明（不够可附页）						

评价部门负责人签字：

郑云斌

评价人签字：

王修权

附件：

履约评价表

评价部门：信息服务部

评价日期：2026 年 4 月 8 日

服务机构名称：中国移动通信集团广东有限公司深圳分公司						
采购项目名称：数字电路租赁项目						
评价指标			评分内容	分值	扣分	备注
服 务 过 程 (40 分)	工作 能力	工作 效率	1. 是否按时完成各项工作任务	3		
			2. 能否按照计划进度开展工作	3		
		胜任 能力	3. 现场工作期间，工作人数、人员资质等是否达到委托要求	4		
			4. 每位工作人员是否具备与项目相匹配的专业知识	4		
			5. 是否存在对同一事项(如差错、修改意见、疑问及需进一步了解的情况、需进一步分析的事项等)进行多次修改才得到最终结果的情况	6	-1	
	配合 程度	沟通 主动性	6. 是否及时就项目开展进度、情况进行沟通	2		
			7. 是否及时回馈委托方提出的意见、问题等，并主动提供有关建议等	2		
			8. 在对重大事项得出结论前是否与有关方面进行了充分的沟通	2		
		沟通 能力	9. 工作人员能否准确理解委托方的意图	2		
			10. 工作人员表达或表述是否清晰无误，善于沟通	2		
	职业 操守	工作 态度	11. 工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否合理谨慎	2		
			12. 工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否客观真实	2		
		职业 道德	13. 工作人员能否对执业过程中获得的信息保密	3		
			14. 工作人员能否坚持独立、客观、公正的立场	3		
服 务 成 果 (60 分)	规范 性	格式 文字	15. 报告或相关材料的格式是否符合委托要求	6		
			16. 报告或相关材料表内表间数据的勾稽关系是否正确	6		
			17. 文字表述是否清晰，易产生歧义的内容是否不多于3处	6		

			18. 报告或相关材料中的错别字、笔误等是否不多于 5 处	6		
			19. 报告或相关材料中是否存在一个或多个表格不符合委托要求	6		
	完整性	内容成果	20. 是否完成协议规定的具体服务内容	6		
			21. 是否按要求提交相关的工作成果或达到预期目标	6		
	建设性	分析建议	22. 工作成果是否具有较深入的情况分析和较高的质量	6		
			23. 是否存在对问题定性或有关表述等含糊不清或不客观真实等情况	6		
			24. 是否存在无充分依据或数据进行情况分析、原因剖析、判断预测等情况	6		
	附加	附加分	附 加 分 内 容	得分	条数	备注
			25. 具有针对性、较高参考价值的意见或建议有几条（每条 5 分，得分=条数×5）			不设上限分数
26. 报告或相关材料得到公司领导（或同级别其他领导）批示好评（每条批示 20 分，得分=条数×20）					不设上限分数	
一票否决项		27. 供应商或服务机构及其工作人员存在违反办法中明确禁止事项的行为	是	否	如有则直接评定为差（在“是”或“否”的方框内打“√”）	
合计得分： 99						
评价档次	优秀（90 分以上）	良好（80-89 分）	一般（70-79 分）	差（不满 70 分）		
	√					
评价说明（不够可附页）						

评价部门负责人签字：

邵宏时

评价人签字：

王书

附件：

履约评价表

评价部门：信息服务部

评价日期：2026 年 4 月 8 日

服务机构名称：中国移动通信集团广东有限公司深圳分公司						
采购项目名称：数字电路租赁项目						
评价指标			评分内容	分值	扣分	备注
服 务 过 程 (40 分)	工作 能力	工作 效率	1. 是否按时完成各项工作任务	3		
			2. 能否按照计划进度开展工作	3		
		胜任 能力	3. 现场工作期间，工作人数、人员资质等是否达到委托要求	4		
			4. 每位工作人员是否具备与项目相匹配的专业知识	4		
			5. 是否存在对同一事项(如差错、修改意见、疑问及需进一步了解的情况、需进一步分析的事项等)进行多次修改才得到最终结果的情况	6	- 1	
	配合 程度	沟通 主动性	6. 是否及时就项目开展进度、情况进行沟通	2		
			7. 是否及时回馈委托方提出的意见、问题等，并主动提供有关建议等	2		
			8. 在对重大事项得出结论前是否与有关方面进行了充分的沟通	2		
		沟通 能力	9. 工作人员能否准确理解委托方的意图	2		
			10. 工作人员表达或表述是否清晰无误，善于沟通	2		
	职业 操守	工作 态度	11. 工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否合理谨慎	2		
			12. 工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否客观真实	2		
		职业 道德	13. 工作人员能否对执业过程中获得的信息保密	3		
			14. 工作人员能否坚持独立、客观、公正的立场	3		
服 务 成 果 (60 分)	规范 性	格式 文字	15. 报告或相关材料的格式是否符合委托要求	6		
			16. 报告或相关材料表内表间数据的勾稽关系是否正确	6		
			17. 文字表述是否清晰，易产生歧义的内容是否不多于 3 处	6	- 1	

			18. 报告或相关材料中的错别字、笔误等是否不多于 5 处	6		
			19. 报告或相关材料中是否存在一个或多个表格不符合委托要求	6		
	完整性	内容成果	20. 是否完成协议规定的具体服务内容	6		
			21. 是否按要求提交相关的工作成果或达到预期目标	6		
	建设性	分析建议	22. 工作成果是否具有较深入的情况分析和较高的质量	6		
			23. 是否存在对问题定性或有关表述等含糊不清或不客观真实等情况	6		
			24. 是否存在无充分依据或数据进行情况分析、原因剖析、判断预测等情况	6		
	附加	附加分	附 加 分 内 容	得分	条数	备注
			25. 具有针对性、较高参考价值的意见或建议有几条（每条 5 分，得分=条数×5）			不设上限分数
26. 报告或相关材料得到公司领导（或同级别其他领导）批示好评（每条批示 20 分，得分=条数×20）					不设上限分数	
一票否决项		27. 供应商或服务机构及其工作人员存在违反办法中明确禁止事项的行为	是	否	如有则直接评定为差（在“是”或“否”的方框内打“√”）	
合计得分： 98						
评价档次	优秀（90 分以上）	良好（80-89 分）	一般（70-79 分）	差（不满 70 分）		
	√					
评价说明（不够可附页）						

评价部门负责人签字：

郑长威

评价人签字：

李敏