|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版本 | 完成时间 | 负责人 | 状态 |
| V2.0 |  |  |  |

1. 统计地址

网址：<https://oa.fusionfintrade.com/>

登录账号：yunying\_hook

登录密码：Juliang123$%

需要统计的功能板块：工作管理>流程管理【我发起的】>业务导航【所有流程】

1. 统计范围

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **模板名称** | **是否统计该模板下所有流程** | **用于筛选的字段** | **纳入统计的流程** |
| 行政管理类/印章使用申请 | N | 【是否涉及业务】 | “产业数字金融业务”  “保理、租赁自持和过桥业务” |
| 行政管理类/档案/证照借阅审批单 | N | 【是否为业务档案/证照】 | “业务” |
| 合同类/合同审批单--业务类 [战略合作协议,投资协议，保密协议等] | Y |  |  |
| FBR/FBR-业务需求处理类 | Y |  |  |
| FBR/FBR-业务放款类 | Y |  |  |
| FBR/FBR-平台对外开放申请 | Y |  |  |
| 青岛融资租赁流程/行政类/青岛融资租赁-印章使用申请 | N | 【是否涉及业务】 | “产业数字金融业务”  “保理、租赁自持和过桥业务” |
| 青岛融资租赁流程/行政类/青岛融资租赁-档案/证照借阅审批单 | N | 【是否为业务档案/证照】 | “业务” |
| 青岛融资租赁流程/合同类/青岛融资租赁-合同审批单--业务类 [战略合作协议,投资协议，保密协议等] | Y |  |  |

1. 基本规则
   1. 统计时点

周报统计时点：每周五10：00：00

* 1. 统计时段

周报统计时段：上周五00：00：00~本周五00：00：00

* 1. 每周纳入统计的流程需满足以下条件
     1. 属于“2”中列明的流程类别；
     2. 该流程字段【文档状态】内容为“结束”；
     3. 该流程字段【结束时间】的时间位于3.2列明的统计时段之内。
  2. 流程中不纳入统计的节点
     1. 字段【操作者】内容为“系统”、 “backup”、“公司总经理(邵平)”；
     2. 字段【节点名称】内容为“填写申请单”、“填写用印申请”、“填报借阅申请”、“拟稿”、“起草节点”、“直属领导”、“领导审批”等。（即流程发起节点及其领导审批节点不纳入统计）

1. 字段列表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **字段名称** | **字段作用** | **获取方式** |
| 文档状态 | 判断是否纳入统计 | XXX（流程名称）-“流程管理”页面>“基本信息”列表，直接获取 |
| 结束时间 | 判断是否纳入统计 | XXX（流程名称）- “流程管理”页面>“基本信息”列表，直接获取 |
| 模板名称 | 判断是否纳入统计 | XXX（流程名称）- “流程管理”页面>“基本信息”列表，直接获取 |
| 是否涉及业务 | 判断是否纳入统计 | 【行政管理类/印章使用申请】XXX（流程名称）- “流程管理”页面，直接获取  或  【青岛融资租赁流程/行政类/青岛融资租赁-印章使用申请】XXX（流程名称）- “流程管理”页面，直接获取 |
| 是否为业务档案/证照 | 判断是否纳入统计 | 【行政管理类/档案/证照借阅审批单】XXX（流程名称）- “流程管理”页面，直接获取  或  【青岛融资租赁流程/行政管理类/档案/证照借阅审批单】XXX（流程名称）- “流程管理”页面，直接获取 |
| 主题 | 统计项 | XXX（流程名称）- “流程管理”页面>“基本信息”列表，直接获取 |
| 发起部门 | 统计项 | XXX（流程名称）- “流程管理”页面>【所在部门】字段，直接获取 |
| 节点名称 | 统计项 | XXX（流程名称）- “流程管理”页面>“流程处理”>“流程日志”，直接获取 |
| 操作者 | 统计项 | XXX（流程名称）- “流程管理”页面>“流程处理”>“流程日志”，直接获取 |
| 所在部门 | 统计项 | 获取【操作者】人名，对应公司通讯录中的部门。  通讯录可以在OA系统-个人中心-通讯录中获取，内容不定时更新。 |
| 接收时间 | 统计项 | XXX（流程名称）- “流程管理”页面>“流程处理”>“流程日志”，直接获取 |
| 操作时间 | 统计项 | XXX（流程名称）- “流程管理”页面>“流程处理”>“流程日志”，直接获取 |
| 操作 | 统计项 | XXX（流程名称）- “流程管理”页面>“流程处理”>“流程日志”，直接获取 |
| FBR评估满意度 | 统计项 | FBR |

1. 统计指标

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **编号** | **维度** | **指标** | **算法** | **特殊操作** |
| 1 | 每个节点 | 处理时间(小时)（1） | 操作时间-接收时间 | 若接收时间在22：00至次日8：00之间，则处理时间=操作时间-接收时间的此日8：00 。  如果接收时间和操作时间都在同一日的22：00至次日8：00之间，则处理时间为0.00小时 |
| 2 | 个人  每个流程 | 平均每件处理时长（小时）（2） | **该流程**中，**此人**操作的所有节点**处理时间(小时)（1）的累计值** | 1. 节点【操作】中含“驳回”，所有“驳回”节点+此人操作的下一个节点处理时间（1）取平均值，后续仍有此人的操作节点，处理时间累加 2. 节点【操作】中含”加签“、”再派发”、“回复”，多个操作节点的处理时间（1）正常累加。 |
| 3 | 个人 | 平均每件处理时长（小时）（3） | 在统计时段内，**此人**参与所有流程的**平均每件处理时长（小时）（2）**，取**平均值** | 仅统计此人参与操作的流程； |
| 4 | 部门  每个流程 | 平均每件处理时长（小时）（4） | 取该流程中，所有操作者对应的【所在部门】为该部门的， 取这些操作者**平均每件处理时长（小时）（2）**的**合计值** |  |
| 5 | 部门 | 平均每件处理时长（小时）（5） | 在统计时段内，**该部门**参与所有流程的**平均每件处理时长（小时）（4）**，取**平均值** |  |
| 6 | 全公司 | 人均每件处理时长（小时）（6） | **平均每件处理时长（小时）（3）的平均值** |  |
| 7 | 全公司 | 部门平均每件处理时长（小时）（7） | **平均每件处理时长（小时）（4）的平均值** |  |
| 8 | 部门  每个流程 | 处理人数（8） | 该流程中，对应的【所在部门】为该部门的操作者人数 |  |
| 9 | 部门 | 平均每件处理人数（9） | 在统计时段内，**该部门**参与所有流程的**处理人数（8）**，取**平均值** |  |
| 10 | 部门 | 解决需求数（10） | 在统计时段内，该部门参与所有流程的总数 |  |
| 11 | 部门 | 平均评估满意度（11） | 在统计时段内，该部门参与所有流程的【FBR评估满意度】，取平均值 | 仅限 FBR/FBR-业务需求处理类 流程 |