

陕西省机械高级技工学校后勤服务外包合同

合同编号:

项目名称: 陕西省机械高级技工学校后勤服务外包

签订日期: 2025 年 6 月 20 日

签订地点: 陕西. 汉中

服务时间: 后勤服务外包合同期限自 2025 年 8 月 21 日起至 2027 年 8 月 20 日止。

需求 (甲方): 陕西省机械高级技工学校

供方 (乙方): 西安秦宜嘉物业服务有限公司

经双方协商一致, 订立本合同, 以便共同遵守。

一、服务项目:

陕西省机械高级技工学校 2025-2027 年度后勤服务外包项目, 包括保洁服务、绿化维护、水电维修、病媒生物防治、其他零星服务等项目。增值项目按照标书内容及乙方提供的清单执行。

二、服务内容:

1、服务区域: 陕西省高级技工学校校区内及校门口道路至周孤路交汇处, 包含但不限于: 1 号公寓楼、2 号公寓楼、A 教学楼、B 教学楼、实训楼及附楼、培训楼、综合楼、多媒体楼、综合实训楼、学生综合楼 (多功能报告厅)、园丁楼、校区公共区域、卫生间、操场、校区公共道路及校门前公路等。

2、服务内容: 所有服务区域内的环境保洁、绿化养护、水电维修维护、病媒生物防治、其他零星服务等。

2.1 保洁服务内容:

(1) 校内楼宇的楼道、楼梯、卫生间、水房等的保洁。

(2) 室外环境保洁: 包括校内步道及室外区域等校内所有室外部分。

2.2 绿化服务内容:

(1) 乔木在现有基础上保持树形, 保持树木自然生长状态, 立即剪除黄枝、病虫枝、荫蔽徒长枝及阻碍车辆通行得下垂枝, 立即清理干净修剪物。每月清除树根周围杂草一次, 确保无杂草。

(2) 灌木、绿篱在保持原有树形得基础上, 修剪成圆形、方形或锥形的, 每半个月小修一次, 每月大修一次, 剪口平滑、美观, 每日清除修剪物, 每日剪除枯枝、病虫枝, 每周补种老、病死植株, 每周清除杂草一次。

(3) 草本类每半个月剪除残花一次, 清除杂草一次, 立即补种萎死残缺部分, 覆盖率达 98% 以上。

(4) 按照绿植得生长要求和节气施肥、浇水, 确保植物长势良好。

(5) 每日查看虫情，定期杀虫除虫。

(6) 树盆、花盆：堆放整齐，造型别致，层次分明，叶面无黄叶，盆内无杂草、杂物，盆内不允许有土无苗或死株；

(7) 养护期间若出现植被枯死情况须对枯死植被进行重新种植栽培，对已经枯死的植被进行补种。

2.3 水电服务内容：

(1) 24 小时水电值班。

(2) 严格执行水电工安全操作规程，确保人身财产安全。

(3) 熟练掌握校园内、家属区内及公共设施设备的供电线路的走向，安装，设备的配置和性能及各项设备的使用情况。

(4) 掌握供电设备的运行，维护，养护情况，校园内各单位电表，公共设施电表的正常运行情况。掌握校园供水及消防管网的走向、安装和每处供水阀门的位置、控制区域、运行状况。

(5) 当重要设备发生故障或影响校园正常运行时，迅速到达现场进行处理，并及时向主管报告。

(6) 维修维护要及时，发现问题及时解决，不拖拖拉拉，清除安全隐患，对甲方提出的问题及时给予解决，并填维修表，做好记录。

(7) 完成甲方交办的其它任务。

2.4 病媒生物防制内容：

2.4.1 病虫害消杀

(1) 常规消杀：针对校园内常见病虫害，如蚊蝇、蟑螂、老鼠、蚜虫等。在虫害高发季节，如每年的 3 月至 10 月针对蚊蝇，每月至少进行 3 次大规模消杀；春秋两季针对蚜虫等植物害虫，每月至少进行 2 次专项消杀，虫害密度降低率达 90% 以上。

(2) 重点区域消杀：对学生公寓、教学楼、食堂等人员密集场所，每周至少进行 1 次针对性消杀，重点关注卫生间、垃圾桶周边、下水管道等易滋生害虫区域，重点区域消杀覆盖率 100%。

2.4.2 卫生防疫消杀

(1) 传染病高发期消毒：在传染病高发期，如流感季、手足口病流行期等，对校园内所有教室、图书馆、会议室等公共空间，每天进行 1 次全面消毒，传染病流行期公共空间消毒覆盖率 100%。

(2) 高频接触部位消毒：定期对校园内公共设施，如门把手、电梯按钮、楼梯扶手等高频接触部位，每天至少进行 2 次消毒擦拭，高频接触部位消毒及时率 100%。

2.5 化粪池清淤：每年一次。

三、服务要求：

1、保洁服务要求：

1.1 保洁员工要求

(1) 保洁人员要求年龄 18~60 周岁具备劳动能力的公民, 身体健康, 具有体检合格证明上岗。

(2) 保洁人员必须按时上下班, 遵守劳动纪律, 服从工作安排, 文明服务, 礼貌待人, 对工作认真负责。

(3) 保洁人员必须经专业培训, 培训内容包括: 仪容仪表、行为举止、礼貌礼节, 服务态度、工作纪律、保洁清扫知识。对达不到工作要求的员工, 乙方必须第一时间调换。

1.2 室内包括房屋的天花板、地板、墙壁、门窗、洗手间、走廊、照明灯具、标识系统、步行梯间、楼梯、天台等。至少每天清扫二次, 拖湿二次 (上午、下午各一次), 保持干净整洁; 根据学校需求可增加清扫频次。

卫生间: 至少每天清洁二次整体干净, 无异味, 无污垢、无蚊蝇。
(根据学校需求可增加清扫频次)

电梯轿厢: 至少每周保养一次

- (1) 楼层清洁、消毒;
- (2) 洗手间清洁、消毒;
- (3) 开水间清洁、消毒;
- (4) 卫生间清洁、消毒;
- (5) 果皮箱、垃圾箱垃圾清运保洁;
- (6) 楼道内墙面及屋顶的清扫保洁;
- (7) 不锈钢制品去污保洁;
- (8) 楼梯间墙面、梯步、踢脚线清洁。

1.3 室外环境保洁与保养

校园内的主干道、支干道、公共庭院、停车场、露天体育场地等公共设施的清洁服务; 建筑物3m以下建筑外墙的清洁; 照明灯具的保洁 (3m以下)、标识系统的清洁。

- (1) 道路清扫;
- (2) 场地清扫 (停车场、支干道、跑道等);
- (3) 公共卫生间保洁、消毒;
- (4) 果皮箱, 垃圾箱垃圾清运、保洁;
- (5) 路灯、公共照明灯等清洁;
- (6) 宣传栏、各类标示系统清洁;
- (7) 落叶、枯枝清运;

1.4 各会议室布置及保洁

- (1) 按甲方要求提前对会议场地进行布置及保洁工作;
- (2) 按甲方要求对校区内活动场地及临时会议场地进行布置与保洁工作;

2、水电工服务要求:

2.1 水电工人员要求

- (1) 要求所聘人员必须持证上岗，有 2 年以上相关工作经验，年龄在 60 岁以内，具有体检合格证明并持健康证上岗。
- (2) 熟悉水路、电路，掌握电器设备工作原理及安全操作规程。
- (3) 维修维护及时，发现问题及时处理，认真填写维修维护记录表。
- (4) 服从领导安排，无违法、犯罪记录、身体健康。
- (5) 按时上下班，遵守劳动纪律，服从工作安排，文明服务，礼貌待人，对工作认真负责。
- (6) 注意保密，严格遵守学校保密守则相关规定。
- (7) 法律法规规定的其他要求。

2.2 水电服务内容：

校内所有水电维护单元如：房屋建筑配套公共设施设备（含供电系统，高压部分及变压器除外）、消防系统、给排水处理系统的养护和零星维修。包含但不限于：

- (1) 路灯故障排除维修；标识灯具故障排除维修；亮化灯饰故障，空调用电线路故障排除维修。
- (2) 水电维护：负责线路小修和通水管道的小故障排除。
- (3) 负责配合学校进行破损水电管道的大型整修，提供现场监管。

3、绿化服务要求：

- (1) 绿化人员要求年龄 18~60 周岁具备劳动能力的公民，身体健康，政审合格，具有体检合格证明并持健康证上岗。
- (2) 绿化人员必须按时上下班，遵守劳动纪律，服从工作安排，文明服务，礼貌待人，对工作认真负责。
- (3) 绿化人员必须经专业培训，培训内容包括：仪容仪表、行为举止、礼貌礼节，服务态度、工作纪律、绿化维护知识、用药安全规范等。技术合格后，方能胜任。对达不到工作要求的员工，乙方必须第一时间调换。
- (4) 绿化工要适时对花草树木浇水，满足其生长需要，防止过涝或过早。
- (5) 对花草树木适时适量施肥，方法正确，满足其正常生长发育需要。
- (6) 对花木进行整形、修剪，使花木长量适当，长势优良。
- (7) 定期清理杂草、杂物，适时修剪，对病、死植株及时补种。
- (8) 注意保密，严格遵守学校保密守则相关规定。
- (9) 法律法规规定的其他要求。

4、公共区域消杀服务要求：

要求对公共区域（包括但不限于卫生间等）每天两次喷洒适当浓

度消毒液消杀。若防疫形式严峻则适当增加消杀频次。

5、病媒生物防治要求：

乙方应按照国家进行病媒生物防治，乙方应每月向甲方提供专业资质单位出具的有效的病媒生物防制日志、视频影像资料等备查。

四、监督考核

- 1、乙方按周、月、季进行自查或内部检查。
- 2、甲方随时可对乙方的服务进行抽查，并按月检查打分。
- 3、乙方按月对甲方单位人员进行满意度问卷调查，师生满意率必须达到 90%以上。如果满意率在 90%以下，由乙方项目经理牵头了解情况，组织项目员工在规定期限内整改使师生满意，若整改仍不能达到师生满意，视具体情况从当月结算费用中按照 100 元——1000 元额度进行扣罚。

4、考核每月进行一次，采用甲方打分、师生满意度调查及投诉记录统计相结合的方式，由甲方的需求部门组织，按月进行师生满意度调查和统计投诉记录，并结合服务情况做出服务评价，乙方项目经理签字，并分别加盖公章，提交甲方主管领导同意后，由甲方主管部门按照合同约定按考评得分，核定支付金额后，向乙方划转服务费。

五、资金结算：

1. 本合同后勤服务管理费用总金额为：**¥958846.00 元（人民币玖拾伍万捌仟捌佰肆拾陆元整）**，含税。

2. 乙方进校服务后 10 个日历日内，甲方支付乙方项目预付款，预付款金额**¥119855.00 元**；3 个月以后按月支付，每月支付金额**¥39952.00 元**，但项目最后两个月服务费**¥79903.00 元**作为尾款，在合同期满，采购单位验收合格 30 个日历日内支付。每次支付中标单位须出具与支付金额一致的有效发票。支付方式也可合同另行约定。

3. 乙方提供给甲方的发票必须为正规发票。甲方的开票信息为：

名 称：陕西省机械高级技工学校

开 户 行：中国银行汉中西环路支行

账 号：102510107893

统一社会信用代码：126100004359413019

地 址：汉中市汉台区河东店镇

电 话：0916-2126533

3、乙方指定收款账户信息：

户 名：：西安秦宜嘉物业服务有限公司

开户行：齐商银行股份有限公司西安杏园路支行

账 号：801116001421002951

如果乙方的开户银行和/或帐号发生变更，乙方应在本合同规定的甲方相关付款期限 15 日前，以书面的方式通知甲方。如因乙方未

按时通知或通知有误而影响甲方支付相应款项或出现其他问题，甲方将不承担逾期付款及其他责任。

六、耗材费用：

1、水、电耗材均由甲方提供。

2、本次绿化养护所使用的工具、农药、化肥由乙方提供，灌乔木、绿篱等树木的水由甲方提供，燃料耗材，由乙方提供，少量种子、补种的绿植（每年约 1000 元）由乙方提供。

3、保洁所用耗材（包括但不限于垃圾袋、劳保用品等）及日常消杀物资由乙方自备，甲方允许乙方将其办公区的废品自行处理（非涉密部分，且不影响学校环境卫生）。如遇防疫情况升级需要加大公共区域消杀强度及频次，多出的消杀耗材由甲方提供。

4、所有服务人员服装均由乙方自行提供。

七、服务人数：

本次服务内容中包含的总人数即保底人数为：16 人，其中：水电 2 人，绿化 2 人，保洁 11 人其中 1 人主要负责会议室及各种活动及临时性会议的布置和保洁工作，项目主管 1 人（常驻人员）。如遇甲方举办大型活动，乙方须无条件协调增派人员到场服务。

绿化及水电服务人员须长期在岗，且水电服务人员实行 24 小时值班制。节假日、寒暑假等假期期间所有服务人员（包括但不限于：保洁人员、绿化人员、水电人员等）须正常值班在岗。

八、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方权利义务：

1、代表和维护使用人的合法权益；

2、制定《陕西省机械高级技工学校后勤服务考核办法》，并按照《陕西省机械高级技工学校后勤服务考核办法》检查监督乙方后勤服务管理的实施情况；

3、按本合同约定的数额和时间支付乙方后勤服务管理费；

4、配合乙方进行后勤服务管理区域内的服务管理及宣传教育工作；

5、甲方提供一间办公室、一间值班室供乙方使用。乙方在本合同期限内无偿使用，电费自付，但不得改变其用途；

6、甲方在乙方提供物业服务管理过程中应给予必要的支持和配合；

7、甲方可将不属于本合同约定的后勤服务管理范围内的服务工作委托乙方服务，但应按临时增项服务流程来委托办理，额外增加工作的费用，双方协商确定支付；

8、对学校内的卫生可定期或不定期抽查、检查。

9、对乙方违规操作，存在安全隐患，卫生质量不达标，甲方

有权进行处罚或终止合同。

10、法律、法规规定的其他权利义务。

(二) 乙方权利义务:

1、根据本合同的约定,制定后勤服务管理制度和后勤服务工作计划,建立完整的管理工作程序,并在实施中不断完善;

2、为甲方提供热情、周到的服务,并定期进行服务质量回访;

3、对后勤服务使用人违反公约的行为,视情节轻重,采取批评、规劝、警告、制止等措施,对于情节严重的经甲方同意后可采取处罚或依照有关法律、法规、规章制度进行解决;

4、与用工人员签订保密协议,不得对外泄露甲方单位的任何秘密。

5、本合同终止且不续签合同时,乙方必须在合同终止5日内向甲方移交后勤管理用房和后勤服务管理的全部档案资料;

6、制定水电维护方案,列出时间表,根据时间熟悉、掌握校区水电管网分布情况。水、电管网经常检查、维护,发现问题及时汇报、处理。

7、确保校区绿化美观大方,整齐、造型优美、无干枯枝、病虫害,根据季节、天气情况按时浇水、施肥。

8、保洁服务人员必须统一着装,服装干净整齐,身体健康。

9、乙方工作人员必须遵守学校管理规定,不得扰民或发生违法乱纪行为。处理好与师生的关系,杜绝暴力事件发生。

10、根据后勤管理的相关要求做好安全提醒、提示工作。

11、乙方应与所聘用人员签订正式劳动或劳务合同,乙方聘用人员在期间发生的疾病、工伤和在工作期间及上下班途中受伤、致残或死亡等意外及其他劳务纠纷及有关劳动合同纠纷,由乙方负责,均与甲方无关,甲方不再支付此合同条款外任何费用。若乙方未积极处理,给甲方的工作、生活和声誉造成不利影响,甲方有权代为处理,并有权从应付乙方合同款中扣除相应费用。

12、乙方应按月发放驻场人员工资,不得出现拖欠驻场人员工资情况。

13、法律、法规规定的其他权利义务。

八、违约责任:

1、甲方违反合同的约定,使乙方未完成约定的管理目标,乙方有权要求甲方在一定合理期限内解决,逾期未解决的,乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方经济赔偿。

2、甲方按照本合同约定按时向乙方支付服务费。

3、因甲方购买水电耗材延迟造成乙方维修滞后的,乙方不承担由此造成的损失。

4、乙方没有按照本合同的约定，达到约定的管理目标（如环境卫生、绿化未能达到合同约定的要求，乙方正常工作人员数量未能达到最低人数要求）甲方有权书面通知乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权处罚直至终止合同，造成甲方的经济损失，乙方应给予甲方经济赔偿。

环境卫生、绿化未能达到合同约定的要求甲方可每次扣减服务费500元，乙方正常工作人员数量未能达到甲方最低人数要求的每少一人每天扣减服务费100元，乙方水电工不在岗值班的每发现一次扣减服务费100元。

4、由于乙方管理不善或重大工作失误，造成甲方经济损失或工作无法正常进行的，乙方应承担经济赔偿责任。

5、乙方应当要求所提供服务人员遵守甲方已制定或将要制定的劳动纪律、工作时间、工作流程及各项规章制度、保守甲方的工作秘密等，但甲方制定的规章制度、提供的工作场地等应符合国家相关政策法规规定。如乙方或乙方服务人员违反本条约定，乙方应赔偿甲方损失，且甲方有权视情节严重程度解除本合同。

6、未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的义务全部或部分转让给第三方，否则，甲方有权要求乙方支付合同总价款20%的违约金，并有权单方解除合同。

7、甲乙任何一方无正当理由不得提前终止合同，若单方面终止合同的除应向对方支付合同总额的20%违约金外，还应承担由此给对方造成的直接经济损失。

九、争议的解决：

1、在执行服务合同过程中发生任何纠纷均需通过双方友好协商解决。协商不成的，依法向汉中仲裁委员会申请仲裁。

2、在协商或仲裁期间双方应继续履行服务中不属于纠纷范围的义务。

十、其他约定事项：

1、本合同未尽事宜，经双方协商一致，可对本合同条款进行修订、更改或补充，以书面合同为准。

2、本合同执行期间，如遇不可抗力致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定立即协调处理。

3、投标文件作为本合同组成部分，具有同等法律效力，乙方按照上述标准收取后勤服务费用，并按本合同约定及投标文件中承诺的服务内容和质量标准提供服务。盈余或者亏损均由乙方享有或承担，乙方不得以亏损为由要求增加费用，降低服务标准或减少服务项目或减少服务人员。

4、本合同自双方法定代表人、负责人或者委托代理人签字，加

盖双方单位公章或者合同专用章之日起生效。

十一、保密条款：

1、乙方对其获知的涉及甲方和需求方所有有形、无形的信息及资料负有保密义务。

2、除非法律、法规另有规定或得到本协议之另一方的书面许可，任何一方不得向本合同以外的第三方泄露前款规定的内容。

十二、合同生效：

1、本合同期限自 **2025** 年 8 月 21 日起至 **2027** 年 8 月 20 日止。

2、本合同自双方签字、盖章之日起生效，一式玖份，甲方陆份，乙方叁份，具有同等法律效力。

签署页

需方（公章）：陕西省机械高级技工学校	供方（公章）：西安秦宜嘉物业服务有限公司
法定代表人：孙茂东	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：孙萌萌
统一社会信用代码：126100004359413019	税号：91610104MA6WBF665Q
开户银行：中国银行汉中西环路支行	开户银行：齐商银行股份有限公司西安杏园路支行
银行账号：104799000147	银行账号：801116001421002951
单位地址：汉中市汉台区河东店镇	单位地址：陕西省西安市高新区科技路 48 号创业广场 B0507-3 室
电话号码：0916-2126533	电话号码：029-88362367

十三、合同附件：

陕西省机械高级技工学校后勤服务管理标准及考核办法

本次服务考核，以陕西省机械高级技工学校后勤服务监管部门定期检查抽查考核，坚持定期满意度测评考核相结合的原则，坚持定期考核与随机抽查的原则，坚持定量分析与定性分析相结合的原则，坚持科学合理与简便易行相结合的原则，坚持客观公正、实事求是的原则，特制订此服务标准及考核办法。

一、考核原则

1. 考核的组织领导和考核单位：后勤服务管理的考核工作由陕西省机械高级技工学校总务处负责组织领导，双方共同参与，按照百分制打分。

2. 月度常规考核：总务处每月按照服务质量检查表，进行不少于1次的定期联合检查，不少于1次的随机抽查，每次检查范围不少于相关区域服务范围的25%。两次检查结果平均后，综合特殊情况扣分项，作为支付服务费的依据。

3. 以服务项目分类为单位核算服务费，加权计算得出总分，其中人员素质及基础管理占比20%，水电维护占比30%，保洁服务占比30%，绿化占20%。

4. 总分在80分（含80分）以上时，不扣当月服务费。

5. 考核得分80分以下，每少一分，每次扣减服务费100元。

6. 上级检查因乙方工作不到位导致甲方受到上级批评的，每次扣减服务费200元。

7. 考核分数在60分以下或连续两月考核低于70分，每次扣除本服务项目月管理费10%。

二、月度服务质量考核表

序号	工作标准	检查方法及扣分	得分
一、人员素质（5分）			
1	员工统一着装，佩戴工牌	不符合每人扣0.5分	
2	员工熟悉物业情况、岗位职责、工作标准、工作流程、操作规程及言行具体规范	抽查部分管理人员，包括主管、清洁人员等，发现不符合每人每次扣0.5分	
3	人员培训有制度、有计划、有考核、有记录	无制度和计划扣0.5分，无落实扣0.5分，落实不好扣0.5分	
4	有各类工作考核制度及考核记录	无制度扣0.5分，无落实扣0.5分，落实不好扣0.5分	
5	各类人员服务意识和态度好，敬业精神强	访问业主（用户），对管理人员有意见并确属服务意识和态度问题的，每次扣0.5分	

6	员工精神饱满、微笑服务；行走坐立端庄、无影响公司形象的动作；不得吃口香糖、食品等。按规定穿着制服佩带工牌统一制服，服装合身、整齐、干净、无破损，鞋袜干净、无破损；不得披衣、敞怀、挽裤腿，不得穿拖鞋或赤脚；不得佩带饰物。不得随意进入与服务无关的区域，做与服务无关的事情	一处不合格扣除 1 分	
二、基础管理（5 分）			
7	制订各类工作制度	无制度扣 1 分，不完善扣 0.5 分。	
8	工作生活中存在安全隐患的	扣 1 分	
9	违反各项规章制度的	扣 1 分	
10	有长流水、长明灯现象的	扣 1 分	
11	因违规作业造成人身伤害或损失的	视情节扣 1-2 分	
12	上级检查中因乙方工作不到位导致甲方受到上级批评的	视情节扣 2-4 分	
三、水电服务（30 分）			
13	做好维修、维护各类记录	有记录、记录不完整、字迹潦草的扣 1 分	
14	维修及时、维修质量过关	发现一次扣 2 分	
15	院区路灯维护更换及时	发现一次扣 3 分	
16	按时进行水电表抄表	发现一次扣 3 分	
17	对各类水电设施设备进行维修、养护，有养护记录	不及时养护的扣 3 分	特殊情况除外
18	按时上下班，不迟到、早退	发现一次扣 2 分	
四、绿化养护服务（20 分）			
19	绿地清洁率在 90%以上，绿地无落叶杂物、白色垃圾，无枯枝，无绿化垃圾，无明显黄土裸露，树木无倒斜	一处不合格扣除 1 分	

20	树木无明显病斑, 无明显虫害, 无残留害虫。保证基肥, 追施化肥, 少量多次, 不伤花草, 无明显枯枝、死杈, 有虫害枝条 8% 以下; 冬季未对树木涂白除虫、对树木进行必要保暖措施的; 应当施肥时未对树木进行施肥的	一处不合格扣除 1 分	
21	冬季早晚不浇水, 夏季中午不浇水, 浇水时不遗漏, 无旱死、旱枯现象; 花草树木生长正常, 修剪及时, 植物季相分明, 生长茂盛。树冠无徒长枝、下垂枝、通风透光, 绿篱修剪整齐	一处不合格扣除 1 分	

六、保洁服务 (30 分)

22	公共场 所	地面	目视无污渍、尘渍;	目视有污渍、尘渍扣 0.1 分; 无消杀记录扣 0.1 分
23		墙面、墙角	无尘、无污渍、无蜘蛛网;	每项扣 0.1 分
24		装饰立柱	无灰尘、无蜘蛛网;	每项扣 0.1 分
25		玻璃门	无手印、无污渍;	有手印、有污渍扣 0.1 分
26		天花板、灯饰、风口	无蛛丝、无尘渍;	有蛛丝、有尘渍扣 0.1 分
27		垃圾桶	无尘渍、无痰渍、无污迹;	有尘渍、有痰渍、有污迹扣 0.1 分
28		宣传栏	无污渍、无尘渍;	有污渍、有尘渍扣 0.1 分
29		电梯门、门框、不锈钢按钮、信箱	无手印、无污渍;	有手印、有污渍扣 0.1 分;
30	楼层	瓷砖墙面	无污渍、杂物、纸屑、痰渍;	有污渍、杂物、纸屑、痰渍扣 0.2 分
32		垃圾桶	桶内无隔夜垃圾、桶身无污渍;	桶内有隔夜垃圾、桶身有污渍扣 0.2 分
33		地面、梯级	无污渍、杂物、纸屑、痰渍、无烟头;	有污渍、杂物、纸屑、痰渍、有烟头扣 0.2 分
34		电梯门框、电梯按钮	无手印、无污渍;	有手印、有污渍扣 0.1 分
35		玻璃窗	无污渍;	有污渍扣 0.1 分
36		灯饰天花板及其它	无丝网;	有丝扣 0.1 分
37		防火门	无污渍;	有污渍扣 0.1 分
38		消防栓、报警器开关按钮	无明显尘土;	有明显尘土扣 0.1 分

39		楼梯扶手、栏杆		
40		楼层指示牌、安全指示灯	无污渍；	有污渍扣 0.2 分
41	洗手间	地面	无污渍、无纸屑、无积水；	有污渍、有纸屑、有积水扣 0.2 分；无消杀记录扣 0.2 分
42		天花板	无灰尘、无污渍；	有灰尘、有污渍扣 0.1 分
43		墙身	无污渍、无蜘蛛网；	每项扣 0.2 分
44		大门、内门、隔断、衣帽钩、手纸盒、手机架	无灰尘、无污渍；	有无灰尘、无污渍扣 0.1 分
45		纸篓	无隔夜垃圾、无臭味、无积水；	有隔夜垃圾、有臭味、有积水扣 0.2 分
46		镜面	无水渍、污渍、手印；	有水渍、污渍、手印扣 0.1 分
47		小便器、大便器、洗手盆、阀门	无臭、无垢；	有臭、有垢扣 0.2 分
48		洗手液、洗手液瓶	无污渍、无杂物；	有污渍、有杂物扣 0.1 分
49		灯饰	无蜘蛛网；	有蜘蛛网扣 0.1 分
50		地面	无尘、无污渍；	有尘、有污渍扣 0.1 分；无消杀记录扣 0.1 分
51	会议室、活动室	地角线、花盆花叶	无灰尘；	有灰尘扣 0.2 分
52		文件柜、抽屉、茶水柜		
53		隔墙板		
54		门把手		
55		空调风口	无灰尘、无污渍；	有灰尘、有污渍扣 0.1 分
56		座椅		
57		电器设备		
58		玻璃门窗		
59		饮水机	无污渍；	有污渍扣 0.1 分
60	外围及地面、停车场	大堂门口玻璃、不锈钢及玻璃雨棚	无灰尘、无明显污渍；	有灰尘、有明显污渍扣 0.2 分
61		花池	绿化带中无杂草、无杂物	发现绿化带中有纸块、塑料袋或其他杂物，扣 0.2 分，有乱树枝、叶，扣 0.2 分

62		地面、道沿	无污渍、杂物、烟头、灰尘；	每项扣 0.2 分
63	临时性工作响应速度		及时完成甲方临时交办的其他工作。	不能及时完成临时交办的其他工作，每次扣 2 分。
七、病媒生物防制（10 分）				
64	卫生间等公共区域无蚊虫、鼠患		明显有蚊蝇每发现一处扣 0.5 分	
65	纸质、影像等资料完整合规		每缺失一项扣 1 分	

监管人：

考核人：

我司可提供的超值服务内容

- 1、定期组织“物业服务开放日”活动，邀请师生代表参与；
- 2、环境、工程、客服人员组成的校园服务巡查小组，每日分早、中、晚三个时段，对校园各区域进行网格化巡检，运用手持终端设备实时上传发现的问题，如路面破损、照明故障等，并生成工单，确保问题在 1 小时内得到响应处理；
- 3、开通“物业服务即时通”小程序平台；师生通过手机即可一键提交报修、建议等需求；
- 4、定期开展“岗位技能大比武”活动，通过模拟实际工作场景，对员工的服务技能、应急处理能力等进行考核；
- 5、开展“物业服务体验官”活动，每学期邀请师生参与保洁、绿化等工作；
- 6、公共卫生间实行“专人专管 + 定时巡查”制度，每 2 小时由专人进行巡查清洁，检查设施设备是否完好，及时补充卫生纸、洗手液等用品；
- 7、浇水：根据季节和天气变化，制定科学的浇水计划。春季干燥多风，每周浇水 1 - 2 次；夏季高温炎热，每天早晚各浇水 1 次；秋季气候转凉，每 2 - 3 天浇水 1 次；冬季减少浇水频次，每月 1 - 2 次。通过土壤湿度检测设备，精准掌握植物水分需求，确保植物因缺水导致的枯萎率低于3%；
- 8、意见收集：在校园内设置专门的消杀服务意见反馈渠道，如意见箱、线上反馈平台等，每月至少收集 1 次师生对消杀服务的意

见和建议，意见收集率 100%；

9、在校区内合理设置多个应急救援物资储备点，如在教学楼、实训楼、学生公寓等区域分别设置物资储备柜，确保在突发事故发生时，救援人员能够快速获取物资；

10、与附近的医疗机构（如陕西省机械高级技工学校周边的医院、社区卫生服务中心）签订应急医疗救援合作协议，明确双方的权利和义务。建立 24 小时应急联络机制，确保在事故发生后能够第一时间联系到医疗救援人员；

11、卫生间清洁执行“五步法”（预清理-消毒浸泡-高压冲洗-镜面抛光-香薰布置），使用 PH 试纸实时监测清洁剂酸碱度；

12、开发绿化养护智能管理系统，通过土壤湿度传感器自动触发灌溉提醒；

13、对于大理石、瓷砖等硬质地面，定期使用抛光机进行抛光打蜡处理，提升地面光泽度，延长地面使用寿命；

14、临时性活动场地清洁：会议室、报告厅与接待室等重要场所的地面在每次使用前后进行清洁和消毒；

15、提供会议室布置与保洁服务。

西安秦宜嘉物业服务有限公司

