

# 陕西职业技术学院长安校区 后勤物业服务外包合同

甲 方：陕西职业技术学院

乙 方：广东宏德科技物业有限公司

签订日期：2025 年 9 月 22 日

# 陕西职业技术学院

## 长安校区后勤物业服务外包合同

甲方：陕西职业技术学院

乙方：广东宏德科技物业有限公司

为提升陕西职业技术学院（以下简称甲方）后勤服务管理水平，根据有关法律法规和“陕西职业技术学院后勤服务外包项目”招标文件及广东宏德科技物业有限公司（以下简称乙方）投标响应文件内容，在自愿、诚信、协商一致的基础上，甲方就长安校区的后勤物业服务保障委托乙方承包管理并订立本合同，以资双方共同遵守。

### 一、服务条件

（一）项目名称：陕西职业技术学院长安校区后勤物业服务采购项目

（二）服务期：

自合同签订之日起 1 年，从 2025 年 8 月 27 日起至 2026 年 8 月 26 日止。

根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37 号）有关规定，本项目在合同期满前，甲方于 2026 年 5 月份对乙方进行考核。根据服务满意程度，甲方有权决定是否续签合同，累计合同履行期限不超过 3 年。

（三）服务范围

1、常规维修服务（含：水暖、强弱电、暖通、木工、瓦工、电器维修）。

2、动力设施、水电管网、换热站、二次供水泵站等的管理与维护和巡检值班工作。

3、校园环境卫生、保洁以及校园植被常规养护。

4、负责校区垃圾分类投放、分类收集、分类处置、清运工作，协助学校做好垃圾分类宣传工作。

5、负责学院会议及大型活动后勤服务保障。

6、负责各楼宇管理工作和学生公寓管理。

7、校园多病同防及其它相关工作。

8、劳动实践育基地相关工作。

9、其他临时性和突发性后勤服务保障工作。

#### （四）服务内容

##### 1、常规维修服务

（1）除基本建设范围以外的校园日常维修，包括楼体外散水、楼顶、外墙、楼内教室、办公室、会议室、卫生间、门厅、楼梯间、走廊通道区域的供水、供电、供暖设施设备的运行，生活供水管沟管道、供暖管沟管道、电源供给管沟管道、排污管道管沟的开挖维修等。

（2）负责校园建筑物内的门、窗、五金件、玻璃、锁具、洁具、灯具、插销、排风扇、阀门、仪表等维修；负责室外灯具、阀门、仪表等维修。

（3）负责各个广场、操场、马路等公共场所及涉及的设施照明等设备的维修。

##### 2、基础设备维护服务

（1）负责校园基础设备的日常运行、维护和管理，包括供配电系统、

给排水系统、消防系统、建筑物防雷设施、热力系统、二次泵站及其他共用设备。

(2)每年不少于 2 次集中对校园室外公共区域雨篦井进行疏通，清理杂物投放于流动垃圾桶。各楼宇屋面、公共区域门厅、平台、露台、雨台杂物每年至少清理 2 次。

### 3、校园环境卫生清洁和学院会议及大型活动后勤服务保障

(1)室外保洁：负责校园建筑物内外公共环境的卫生保洁，即校区主干道路、行人便道、广场、运动场、地砖区、草坪、绿地、池塘、闲置用地等；操场卫生间、校园果皮箱、庭院桌凳、橱窗、展板、灯杆、标识、字牌、野广告清理等；屋面及落水管、地表排水雨篦井、墙体附属公共设施、地表附属公共设施等公共区域的日常保洁以及日常公共设施损坏报修工作。

(2)室内保洁：负责学生公寓楼等门厅、楼道、楼梯、卫生间、水房、玻璃（公共区域）、消防设备、应急灯、安全指示灯；负责宣传栏、橱窗、直饮水机、垃圾桶、摆件、地表附属公用设施的清扫保洁及日常报修工作。

(3)负责学院院级会议室保洁工作：活动中心二楼三楼会议室、国际交流学院三楼会议室。

(4)负责长安校区开放型实训场所及教室的保洁工作：人工智能学院楼五楼 501 国漫博物馆、环境艺术学院 3 号教学楼一层 102 室美育体验中心实训室、通用航空与汽车工程学院学生餐厅四层无人机模拟飞行实训室、学前教育学院 1 号教学楼 601 室亲子实训室、602 室感觉统和体能实训室、603 育婴实训室、图书馆 1 层 2 个阶梯教室、3 号教学楼 3701、3702、1 号

教学楼 7 层报告厅、及长安校区 4 栋教学楼内普通教室 75 间的室内、门厅、楼道、楼梯、卫生、玻璃等公共区域清洁保洁。教室每天清扫 2 次、倒/2 次垃圾；每周深化保洁 1 次，灯管、电风扇每月清洁一次灰尘；及时清理各种乱贴、乱画，每周深度保洁教室一次。

(5)负责学院大型会议和活动后勤服务保障（如大型考试、新生报到、军训、校园文艺汇演、学校大赛项目、毕业生宿舍内部打扫等），在采购人的统一调配下，负责会前、会中、会后服务；做好会议室及报告厅卫生保洁及设施设备的管理与维护，做好报告厅、会议室的会议服务。

#### 4、校园植被常规养护

按照附件《校园绿化服务标准及要求》，根据季节变化，负责校区所有树木苗木的日常养护浇水、施肥、修剪、移栽、虫害消杀（虫害消杀药剂为供应商承担）等，以及季节性修剪、养护工作，不含苗木、草坪新栽种。

5、负责校区垃圾分类投放、分类收集、分类处置、清运工作，协助学校做好垃圾分类宣传工作。生活垃圾分类工作。负责垃圾投放引导、垃圾分类分拣场管理、生活垃圾的校内分类运输和清理外运（按规定联系具备资质的垃圾清运车辆分类运输，垃圾清运费及设施设备维修维护费用由成交供应商全部承担），按照属地政府要求做到日产日清。

6、负责各楼宇管理和学生公寓管理工作。做到及时开关各楼宇大门，及时巡查负责水电暖安全以及日常报修工作；后期学生公寓管理相关事宜，经双方协商签订补充协议。

7、做好学校多病同防、公共卫生管理工作，负责公共区域消毒工作和

服务保障工作，并按要求做好台账登记工作（消毒剂由甲方提供）。

8、按照学院要求协助相关部门做好劳动实践育人基地相关工作。

9、消防服务在采购人委托的消防管理部门的技术指导下，负责做好消防系统设备的维护。

10、配合甲方做好其他临时性安排的服务保障工作。

#### （五）服务规定

##### 1、总体要求

乙方须根据甲方的要求，提供专业化职业经理人管理团队，配备年轻化、专业化服务队伍，具备良好的职业素养，适应高校育人环境，具备服务至上的工作理念和相应的后勤保障服务工作技能；物业团队凝聚力、执行力强，能够积极主动配合甲方做好后勤保障工作，能全心全意为学院师生服务。

##### 2、人员管理规定

（1）物业管理企业的管理人员和专业技术人员必须持证上岗，统一着装，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨。进入学校区域的乙方人员须符合甲方要求的道德行为准则和相关劳动技能。

（2）乙方从业人员应具备良好精神面貌和专业技能，不得雇佣：社会闲散人员、不良嗜好者、无证人员、有犯罪历史者、患有心理或精神疾病患者、敌视社会性格怪癖者，不得派遣与以前企业、甲方单位（含服务企业和成员单位）发生过法律诉讼、劳动仲裁、劳动关系争议行为，或因其他原因不适宜在高校育人环境工作的人员。已经雇佣或派遣至学院的，甲方有权提出更换人员，由此产生的劳务纠纷或其他经济赔偿事项由乙方负

全部责任，与甲方无关。

(3)重要岗位人员离岗时及时通知后勤保障部，补齐的新进人员须提交相关资格证照到后勤保障部备案审核，如审核不通过乙方须无条件更换人员。

(4)乙方在提供从业人员资格证照时必须实事求是提供真实人员资料，一经发现资料造假，当月按不合格等次进行考核。

(5)合同签订后一周内，乙方按照投标文件承诺提交合格的劳动人员资料，后勤保障部不定时、不定期进行人员抽查点名，如无法提供有效规定数额人员，或抽查中出现人数不足、虚报人员、冒充顶替的行为，当月按不合格等次进行考核打分（对抽点人员少于 90%时，每少一人扣除物业管理费 2000 元，当月多次抽点人员少于 80%时责令乙方整改，低于 50%时可向乙方提出解除合同，所产生的后果由乙方负全责）。

(6)乙方须根据《中华人民共和国劳动法》以及现行相关法律、法规、规章和政策聘用员工。

(7)寒暑假期间物业行政管理人员及工程人员（工程主管、水电工、木瓦工全员正常工作，保洁人员按学院放假通知推迟一周和开学前提前一周全员上班，假期其它时间实行减半轮班，保障校区整洁。

### 3、安全管理规定

(1)值班室、配电室、发电机室、水泵房等重点区域建立 24 小时值班制度，设置专人值守巡检，设立服务电话。

(2)每天中午、夜间熄灯前安排带班经理和水电工进行日常值班与巡检，做好巡检记录备查。值班期间接受各部门工作人员对物业管理服务报

修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。

(3)落实“小修两小时、大修不过夜，抢修全力以赴”的维修服务承诺，零修急修及时率 99%、返修率不高于 1%，并有回访记录。配合后勤保障部做好工作回访与定期座谈会，对合理的建议及时整改，满意率达 95% 以上，如师生满意度不达标，视为前期整体服务水平不合格，甲方有权要求供应商无条件整改、停业整顿，且不承担任何经济责任和其他责任。

(4)具备健全的企业内部管理制度及相应工种安全操作规程。能够自觉主动遵守学校各项规章制度及后勤保障部相关岗位管理制度及安全操作规程。

(5)乙方应按照国家规定建立各工作岗位对应的安全生产施工及安全操作规程相应制度，按规定设置安全员进行安全生产检查，每月最少开展一次各工种安全教育、安全培训及业务技能培训。

(6)乙方应按照国家安全生产操作规程，为从业人员配备必要的安全保护具、装具及劳动保护设备及措施，工作现场设置安全员现场监督安全施工，发现违规操作立即停工整改。

(7)乙方须按照《西安市生活垃圾分类管理条例》将校园生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输、分类处置。如工作失责受到属地相关部门的经济处罚，乙方自行承担。

(8)提高员工节能意识，根据实际具有详细的水电等能源节约方案，包括①能源节约原则②能源节约的具体措施。

#### 4、劳动关系管理规定



(1)乙方在与甲方合同存续期间，不论乙方工作内容是否属于合同规定服务范围，相关从业人员发生任何安全生产事故、意外劳动伤害、伤残事故或人身伤害、伤亡事故，甲方不承担任何责任，乙方承担全部民事经济赔偿和所有法律责任。

(2)如乙方人员发生意外伤害事故或其他工伤事故，乙方应及时妥善处理，不得影响甲方校园安全稳定秩序，如乙方无法控制事态发展或对甲方正常教学工作秩序造成影响，视为乙方无继续履约能力，甲方有权单方面解除合同，不承担任何对解除合同造成的履约赔偿责任和其他责任。

(3)乙方应按国家和行业规定为企业从业人员购买社保、医保，根据不同工种购买相应的意外伤害保险或其他人身保险，对发生意外伤害事故的人员进行及时开展医疗救治。如因乙方未按规定为从业人员购买相应的人身保险，发生工伤等意外伤害事故产生的一切后果由乙方自负全责，与甲方无关。

(4)乙方应加强从业人员思想道德教育，如从业人员在校期间如发生盗窃、打架斗殴、酗酒闹事、破坏公物、损坏设施设备、散播不利于和谐稳定或校园育人环境的言论、捏造事端或勾结校外人员施行危害学校利益的行为，甲方将视情况对乙方企业进行经济惩罚直至单方面解除合同，不承担任何对解除合同造成的履约赔偿责任和其他责任。

(5)由于乙方工作或未按行业规定造成对校园环境、公共设施设施损坏，或对造成师生人身伤害等事故，由乙方承担全部赔偿责任和其他连带责任，甲方不承担任何责任。

(6)由于政策原因、上级主管部门要求或国家大政方针导向原因，需

要增加设备、设施、人员投入，甲方在酌情考虑乙方运用成本的情况下，有权要求乙方提供设备、设施和人员投入，乙方应积极配合，由此引起的乙方成本增加不作为经济奖励和未来持续合作的依据。

(7)乙方聘请的劳动关系以外的劳务关系人员、临时用工人员，在工作过程中的人身、财产安全及相关责任由乙方与相关人员自行约定与处理，发生任何人身伤害事故与财产损失由乙方承担全部法律和经济责任，甲方不承担任何责任。

(8)乙方投标文件作为合同有效组成部分，具备合同同等法律效率与约束力。

## 5、工作质量管理规定

(1)乙方工作质量严格按照《工作质量和服务标准》以及甲方单位的相关制度与规定开展工作。

(2)甲方单位主管部门严格按照工作质量和服务标准开展日常工作管理监督与指导。

(3)甲方学校广大师生有权力和义务对乙方的工作提出建议和意见、批评与投诉。

(4)甲方组织学校各方代表组成监督委员会，根据工作需要不定期召开座谈会，对工作中存在的问题和乙方服务保障质量进行综合考核评价。

(5)物业服务质量监管的考核内容分为现场检查、师生投诉、网上曝光、有效表扬、事故赔偿、服务创新、各类荣誉七大项目。

## 二、合同价款

合同服务约定壹年，承包总价为：1418068.00 元；壹佰肆拾壹万捌仟

零陆拾捌元整。合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。月费用为人民币 118172.33 元，大写：壹拾壹万捌仟壹佰柒拾贰元叁角叁分，第一个月为 118172.37 元，大写：壹拾壹万捌仟壹佰柒拾贰元叁角柒分。

### 三、款项结算

（一）按月结算。甲方于次月月初对乙方上月工作质量进行评估考核，并将考核结果告知乙方，乙方根据甲方的考核结果，向甲方提供税务机关开具的正式发票，甲方在收到结算发票后 10 个日历日内（如遇节假日顺延）以银行转账方式向乙方支付上个月相应金额的服务费用。

（二）考核结算：甲方对乙方服务质量进行综合考核，按照考核结果核算付费金额；

（三）考核依据：按照以《物业考核实施细则》为基础进行细化考核，甲方有权力根据实际工作情况修订和增加考核内容。

（四）结算办法：总计 100 分，95 分（含 95 分）为优秀，根据分值合计结果，按如下方法计算： $(\text{当月考核得分} \div 95) \times 100\% \times \text{当月应支付金额} = \text{实际支付额}$ ，最大支付额度不超过“应付金额”。连续或累计两月服务考核得分低于 80，学院有权单方面解除合同，并不承担任何经济责任和法律责任。

### 四、履约保证金

（一）合同签订前，乙方须向甲方交纳履约保证金（履约保证金应采取银行转账方式提交），履约保证金的数额为合同金额的 5%，共计：70903.4 元整，大写：柒万玖仟零叁元肆角整。

（二）如乙方没按合同规定执行，或者如乙方人员发生意外伤害事故或

其他工伤事故，乙方没有及时妥善处理，影响甲方校园安全稳定秩序；如乙方无法控制事态发展或对甲方正常教学工作秩序造成影响，视为乙方无继续履约能力，甲方有权扣除履约保证金；

（三）履约期满后，乙方无任何纠纷，符合甲方服务要求，无遗留问题的前提下，甲方在收到乙方提交的退还履约保证金申请后 10 个日历日内，全额无息退还履约保证金。

## 五、双方权利义务

### （一）甲方权利义务

- 1、代表和维护甲方的合法权益。
- 2、监督物业服务受众者遵守各项约定。
- 3、审定乙方制定的物业管理服务方案。
- 4、检查监督乙方管理工作的执行情况。
- 5、对于乙方在物业管理中节约使用水、电，工作配合与创新方面，酌情给予适当奖励。
- 6、合同生效后尽快无偿向乙方提供物业服务中心管理用房一间（产权仍属甲方）。
- 7、负责给乙方提供物业管理所需图纸、档案、资料。
- 8、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育。
- 9、甲方若发现乙方工作人员不尽其责，违反甲方有关规章制度的应及时告知乙方进行整改处理，造成不良影响或严重后果的由乙方负全责。工作人员违反职责纪律被告知三次的甲方有权要求乙方更换工作人员。
- 10、甲方对乙方外包项目的管理情况有知情和协调处理的权利；对乙

方提供的物业服务享有监督和督促整改的权利。

11、按合同约定支付乙方管理费用。

12、甲方向乙方项目驻场人员无偿提供住宿宿舍三间，以便及时应急处理项目突发工作。

## （二）乙方权利义务

1、根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理方案。

2、对物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理。

3、选聘专业服务人员承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。

4、负责拟定房屋附属建筑物、设施、设备等的年度维修养护计划，确保年度维修养护计划的实施，经双方议定后由乙方组织实施。

5、向甲方或物业使用人书面告知物业使用的有关规定，当使用人改造、装修物业时，应书面告知有关限制条件，并负责监督。

6、对本物业的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需扩建或完善配套项目，须与甲方协商后报有关部门批准方可实施；

7、遵守《公司法》和《劳动法》要求，自觉接受政府职能部门的检查，履行社会责任，合法用工，遵纪守法，做好完税和员工统筹工作，做好员工的思想工作。

8、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料。

9、乙方应本着节约原则，杜绝浪费。

10、甲方交给乙方的资料等不得作为他用，否则将追究其法律、经济

责任；

11、乙方享有从事上述合同约定服务项目的权利，并按照约定的标准提供物业管理服务。

12、乙方向甲方派遣的保洁、绿化等物业人员必须是经过严格审核，通过保洁等技能培训取得相应资格并具有良好的职业道德、身体健康、责任心强，必须做到恪守职责，严格遵守甲方的值班保洁工作制度，服从管理。

13、保洁、绿化等人员的招聘、录用、工资、服装、社保、福利以及用工风险等均由乙方负责。

14、乙方应按照甲方要求对不称职的保洁、绿化等人员进行调换。

15、乙方保洁、绿化等人员违反职责纪律，工作失职给甲方造成人员安全和财产损失或造成甲方财产丢失的由乙方照价赔偿。

16、乙方制定工作人员工作职责纪律及学校规章制度等相关制度，并报甲方备份。

## **六、验收**

（一）杜绝安全责任事故。

（二）重大活动期间物资、人员足量投入，确保活动期间服务质量和效率。

（三）环境卫生、清洁、消杀符合学校要求。

（四）各项记录、档案完整、规范。

（五）各项服务有方案并能够有效落实。

## **七、解除合同**

如发生下列任意一项，甲方有权责令整改并向上级主管部门报备解除

合同，并要求乙方赔偿相关损失及承担相关法律责任。

(一)考核不合格，拒不改正、影响服务质量或损害国家利益的。

(二)因乙方原因导致重大火灾、伤亡、档案丢失等。

(三)发生重大安全事件隐瞒不报。

(四)其他违反法律、法规和规章制度行为，造成恶劣影响的。

(五)未按本项目合同要求提供服务，服务质量不能满足合同要求的，甲方应当将服务违约的情况以及拟按合同约定采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

## 八、违约责任

(一)因乙方原因使甲方未完成规定管理目标，双方本着谅解、协作态度友好协商，逾期未解决的甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应当予以赔偿。

(二)乙方违反本合同双方约定的用工人数，隐瞒、虚报工作人员数量，影响目标任务的完成，影响保障质量，甲方有权要求乙方限期整改纠正、处罚，直至单方面终止合同，并不承担任何经济责任和其他法律责任。

(三)甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同的，违约方应赔偿对方相当于一个月服务费的违约金；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

(四)因乙方管理责任出现的停水、停电现象，每次时间不得超过 30 分钟，若超出规定时间，甲方有权对乙方进行处罚，每次处罚 2000 元。

(五)在合同期内，乙方不得将该项目非法分包及转包，如出现该项目非法分包及转包，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任，违约金按合同总价款 10%计。

## 九、合同终止及争议解决

(一)协议终止：经甲乙双方协商同意，可在任何时候终止本合同；

(二)自然终止：合同规定的承包期满，自然终止；

(三)单方面终止：根据本合同相关约定事项和条款，甲乙双方有权依法单方面终止合同。

(四)执行本合同中产生纠纷，由甲、乙双方协商解决；协商不成，向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 十、合同生效及其他

(一)本合同未尽事宜，双方可协商进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有相同等效力。

(二)本合同附件均为合同有效组成部分。乙方投标文件为合同有效组成部分，甲方可向对学校有利方向理解和解释。

(三)本合同履行期间遇不可抗力因素导致合同无法履行时，双方互不追责，协商解决。

(四)本合同一式六份，甲方四份，乙方二份，具备同等法律效力，本合同双方签字盖章后生效。

附件：1、岗位设置及人员配备

2、必备基本工具



- 3、服务规范及质量标准
- 4、保洁服务质量标准
- 5、物业考核实施细则
- 6、长安校区后勤外包服务月评估表
- 7、绿化服务要求及楼宇管理服务要求

(以下无正文，为合同签署部分)

甲方：陕西职业技术学院（盖章）

法定代表人或委托人：  王

签订时间：2025年9月22日

联系电话：

乙方：广东宏德科技物业有限公司（盖章）

法定代表人或委托人：  通

签订时间：2025年9月22日

联系电话：

附件一：

岗位设置及人员配备

| 岗位    | 数量   | 单位 | 上岗资格及要求                 |
|-------|------|----|-------------------------|
| 项目经理  | 1    | 人  | 3 年以上高校物业管理经验，年龄 55 岁以下 |
| 副经理   | 1    | 人  | 3 年以上物业管理经验，年龄 55 岁以下   |
| 内勤/库管 | 1    | 人  | 会使用办公自动化软件，年龄 55 岁以下    |
| 水暖工   | 2    | 人  | 水暖工操作证含焊工 1 名，年龄 60 岁以下 |
| 高低电工  | 2    | 人  | 高、低压电工证年龄 60 岁以下        |
| 木瓦工   | 2    | 人  | 年龄 60 岁以下               |
| 保洁主管  | 2    | 人  | 具有相关工作经验年龄 55 岁以下       |
| 绿化工   | 2    | 人  | 年龄 60 岁以下               |
| 保洁    | 18   | 人  | 年龄不超过 60 岁              |
| 楼宇管家  | 2    | 人  | 具有相关工作经验年龄 55 岁以下       |
| 合计    | 33 人 |    |                         |

服务承诺

1、乙方承诺：储备可调度人员，调度人员可保障重大活动、突发事件的临时任务调度需要。

2、乙方承诺：服务人员因事、病不能工作的，及时请调其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行。

## 附件二：

### 必备基本工具

| 保洁工具   |                                                        |
|--------|--------------------------------------------------------|
| 室外带轮方桶 | 按垃圾分类要求，不低于 100 个                                      |
| 洒水车    | 小型多功能洒水车 1 台容积不低于 2 吨，带喷雾、冲洗功能                         |
| 垃圾清运车  | 电动三轮垃圾清运车 3 台（校内垃圾转运）                                  |
| 环卫清扫车  | 2 台，用于公共区域路面清扫                                         |
| 高压水枪   | 1 台用于冲洗道路、平台、外围墙面等                                     |
| 其他     | 大扫把、笤帚、大尘拖、小拖把、簸箕、大小垃圾袋、捡烟头器、厕所清洁剂、卫生球、熏香等保洁工具及相关药剂自备。 |
| 绿化机械工具 |                                                        |
| 割草机    | 汽油割草机不少于 2 台                                           |
| 绿篱机    | 燃油性绿篱机不少于 2 台                                          |
| 树木打药机  | 不少于 2 台                                                |
| 高枝剪    | 不少于 2 个                                                |
| 大平剪    | 不少于 4 个                                                |
| 手剪     | 不少于 5 个                                                |
| 油锯     | 不少于 1 个                                                |
| 水管     | 不少于 500 米                                              |
| 其他     | 手工锯、斧头、铁锹、锄头、洋镐等相关工具自备。                                |
| 杀虫剂    | 吡虫灵、粉锈宁、绿杀、乐斯本、溴氢菊脂、二甲四氯、狂杀蚧地害平、多菌灵等杀虫剂                |
| 小型维修工具 |                                                        |
| 梯子     | 6 米 2 个、4 米 2 个、2 米人字梯 2 个，                            |

|                         |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| 电焊机                     | 不少于 1 台                       |
| 台钻                      | 不少于 1 台                       |
| 管道疏通机                   | 1 台大型推车式                      |
| 电锤                      | 2000W 电锤不少于 2 个               |
| 开槽机                     | 4800W 混凝土开槽机不少于 1 台。          |
| 电镐                      | 不少于 1 个 4500W 电镐              |
| 发电机                     | 8KW 小型汽油发电机 1 台。              |
| 水泵                      | 1kw 污水泵 2 台、1kw 清水泵 2 台       |
| 热熔器<br>500 伏摇表<br>钳形电流表 | 各不少于 2 个                      |
| 斧头、剪线钳、<br>大锤           | 维修、应急抢修                       |
| 水工常用工具                  | 按照岗位人数配置                      |
| 电工常用工具                  |                               |
| 木工常用工具                  |                               |
| 其他工具                    | 警戒绳、警戒牌，玻璃刀、手枪钻等其他常用工具、仪表、量具。 |
| 办公设备                    | 物业办公家具设备自备                    |

**备注：**

- 1、涉及水电暖气常规维修工具、设备均由供应商配置发放。
- 2、涉及环卫、绿化、保洁所用常规工具、稀料、药品由乙方配置。

### 附件三：

#### 服务规范及质量标准

##### 1、仪容仪表规范：

| 仪容仪表规范 |                        |
|--------|------------------------|
| 序号     | 规范描述                   |
| 01     | 上岗时着本岗位规定的统一制服         |
| 02     | 上岗佩带工牌，统一佩带至左胸上方，工牌端正  |
| 03     | 保洁工装须系好纽扣，不得挽衣袖和裤腿     |
| 04     | 保证工装良好无补丁、无破损、无污迹      |
| 05     | 穿工装时，衣袋不允许放过多物品，无臃肿感   |
| 06     | 保持干净、整齐的发型             |
| 07     | 女员工将头发梳理整齐，不散发，长发扎发结   |
| 08     | 女士不戴颜色鲜艳的头饰，不染怪色发      |
| 09     | 男士要求短发，头发在领子以上，不盖耳，无头屑 |
| 10     | 不准带多余的手饰（婚戒除外），只允许佩戴耳针 |
| 11     | 男员工每天要剃须，保持面部整洁        |
| 12     | 女员工要求不化妆或淡妆上岗，不得浓妆艳抹   |
| 13     | 常剪指甲，不染指甲，女士可使用无色指甲油   |
| 14     | 不准在上岗时间吃任何有异味食品，不允许喷香水 |

##### 2、言谈举止规范：

| 序号 | 规范描述                |
|----|---------------------|
| 01 | 整体要求：举止大方，行走自然，言谈礼貌 |

| 序号 | 规范描述                   |
|----|------------------------|
| 02 | 举止要求：站姿挺拔，坐姿文雅，行姿稳重    |
| 03 | 与人谈话时必须站立，并与之保持一步半距离   |
| 04 | 与人交谈双眼应平视对方，不得漫不经心左顾右盼 |
| 05 | 与人谈话时要准确、简洁、清楚、表达明白    |
| 06 | 说话时要注意轻重缓急，讲求顺序，不要喋喋不休 |
| 07 | 谈话时不能做出伸懒腰、打哈欠、玩东西等动作  |
| 08 | 谈话时不要涉及对方不愿谈及的内容和隐私    |
| 09 | 在办公和公共场所保持安静、和谐，不大声喧哗  |
| 10 | 员工站立时不得前俯后仰或把身体依靠在某设施上 |
| 11 | 工作时间严禁“三手”：即不得袖手、插手和背手 |
| 12 | 注意走路姿势，在楼道内行走脚步要轻，不得奔跑 |
| 13 | 在大厅或走道行走时，员工不可并行       |
| 14 | 行走时不能拉手、相互追逐、嘻笑打闹      |
| 15 | 爱护公物，讲究卫生，不随地吐痰，不乱抛脏物  |
| 16 | 不大声喧哗、不讲脏话、粗话，使用礼貌用语   |

### 3、劳动纪律：

| 序号 | 规范描述                           |
|----|--------------------------------|
| 01 | 严禁在工作时间睡觉、脱岗                   |
| 02 | 严禁工作期间抽烟、喝酒、吃零食、看书报、玩手机、接打私人电话 |
| 03 | 严禁工作期间大声喧哗，扎堆聊天                |
| 04 | 清洁工具放在指定的位置，严禁乱堆乱放             |
| 05 | 严禁工作期间进入非保洁区域                  |
| 06 | 严禁在甲方院内争吵或打架                   |

|    |                                |
|----|--------------------------------|
| 07 | 严禁在工作时间整理或贩卖废纸、塑料瓶等物品，做与工作无关事宜 |
|----|--------------------------------|

#### 4、保洁质量标准规范：

| 序号                  | 规范描述                            |
|---------------------|---------------------------------|
| 01                  | 按时保质保量完成当日的工作任务，无投诉             |
| 02                  | 工作期间严格按照各种操作规程作业                |
| 03                  | 正确使用各种清洁工具及清洁用品                 |
| 04                  | 工作间各种物品按规定摆放整齐                  |
| 05                  | 严禁浪费各种清洁用品                      |
| <b>第一部分：卫生间</b>     |                                 |
| 01                  | 门要洁净无手印黑点、污渍，门缝及闭门器无尘土          |
| 02                  | 瓷砖墙面、隔断门板保证无污迹、无尘土、无纸末          |
| 03                  | 地面保持干净整洁，边角无杂物、无污迹              |
| 04                  | 玻璃镜面保持光亮、无水点、水渍                 |
| 05                  | 台面、洗手盆无污物、无杂物                   |
| 06                  | 小便池干净卫生、无杂物                     |
| 07                  | 墙面、窗台、纱窗、换气扇保证无尘土、无污渍           |
| 08                  | 垃圾及时清倒，不得过 2/3，垃圾袋及时更换，所用垃圾袋无脏渍 |
| 09                  | 垃圾筒内壁及筒后墙面要保持无污迹                |
| 10                  | 卫生间内空气清新无异味                     |
| <b>第二部分：楼宇内公共区域</b> |                                 |
| 01                  | 地面无污渍、水渍、无烟蒂纸屑                  |
| 02                  | 墙柱面无灰尘、无污渍                      |
| 03                  | 围挡及玻璃无水迹、无污渍、无手印、整洁透明           |
| 04                  | 玻璃门及门套无水迹、无污渍、无手印、整洁透明          |



| 序号                 | 规范描述                      |
|--------------------|---------------------------|
| 05                 | 木门及防火门无灰尘、无污渍             |
| 06                 | 楼梯梯级无水迹、无污渍               |
| 07                 | 楼梯扶手无灰尘、无污迹、表面干净          |
| 08                 | 地面、墙面干净无尘、无杂物、无胶迹         |
| 09                 | 灯饰无灰尘、明亮，标识牌无灰尘、无污渍       |
| 10                 | 小品无污渍、无灰尘，花盆无污渍、无杂物       |
| 11                 | 垃圾筒表面干净、无污渍；垃圾容量不要超桶身 2/3 |
| 12                 | 运输垃圾桶无尘、无污渍               |
| 13                 | 休闲设施无污渍、无灰尘并摆放整齐          |
| 14                 | 消火栓灭火器材无灰尘、无污渍            |
| 15                 | 灯开关、墙插、地插、空调开关、盖板无灰尘、无污渍  |
| 16                 | 公共区域盆栽绿植保洁，无灰尘、无污迹        |
| <b>第三部分：部分常用材质</b> |                           |
| 01                 | 金属：无灰尘、无污渍污迹、无斑迹锈迹等       |
| 02                 | 陶瓷：釉面光亮、表面洁净、无污渍污迹水迹等     |
| 03                 | 砖石：无尘土无垃圾、无各种污迹污渍         |
| 04                 | 塑料：无尘土、无垃圾、无各种污迹污渍等       |
| 05                 | 木材：无尘土、无垃圾、无各种污迹污渍等       |
| 06                 | 织物：无尘土、无垃圾、无斑迹、无各种污渍污迹    |
| 07                 | 皮革：柔软、无灰尘、无污痕、无各种污迹污渍等    |
| 08                 | 玻璃：洁净明亮、无水迹、无污迹污渍、无手印等    |
| 09                 | 橡胶：无尘土、无垃圾、无各种污迹污渍等       |
| <b>第四部分：室外公共部分</b> |                           |
| 01                 | 地面无杂物、无积水、无明显污渍和泥沙等       |

| 序号 | 规范描述                     |
|----|--------------------------|
| 02 | 地面上无明显车轮印、油污、污迹、口香糖等     |
| 03 | 廊柱、墙面干净、无尘土、无污迹、无蜘蛛网等    |
| 04 | 指示牌表面无积灰、无污渍、无印迹         |
| 05 | 地面灯箱地灯等光亮、干净、无明显尘土       |
| 06 | 垃圾箱表面干净无尘土、垃圾容量不超过桶身 2/3 |
| 07 | 绿化带内无大垃圾、杂物              |
| 08 | 各种休闲座椅干净无尘土、无垃圾物、无污迹污渍   |
| 09 | 各种栏杆、护栏表面干净无污物、无蜘蛛网等     |
| 10 | 各类灯杆表面干净、无明显尘土           |
| 11 | 各种饰物表面无尘土、无污迹、色调统一       |
| 12 | 各种石材表面色泽均匀、无明显污渍污迹       |

## 5、绿化服务标准和要求:

| 序号 | 规范描述                                                |
|----|-----------------------------------------------------|
| 01 | 制定绿化年度工作计划,季节性工作安排,科学有序的完成校园绿化工作任务。                 |
| 02 | 明确校园绿化面积、种类,熟悉苗木修剪技术、养护季节,掌握苗木虫害防治消杀方法。             |
| 03 | 承担校园内绿化苗木和草坪的日常修剪、养护、监管重任,严格执行绿化养护工作的技术规范要求。        |
| 04 | 在苗木修剪过程中,必须严格按照机械设备操作要求,正确使用,确保人员和设备安全。             |
| 05 | 对于校园枯死较大树木,在砍伐前必须向市绿化部门呈送申请,办理相关手续后进行砍伐,避免处罚处理事件发生。 |
| 06 | 配合学院完成每年上级部门和市绿化部门布置安排的苗木栽植任务                       |
| 07 | 加强校园大小树木的日常管理,监督制止随意砍伐树木的行为,并按照科目、树种等做好登记造册统计工作。    |
| 08 | 严格管理绿化机械设备、工具、药品的使用,熟悉机械设备的操作性                      |

| 序号 | 规范描述                    |
|----|-------------------------|
|    | 能，掌握虫害消杀药品的性能配比，做到对症下药。 |

| 序号 | 主要工作标准                                         |
|----|------------------------------------------------|
| 01 | 覆盖率达 95%以上，无明显空秃。                              |
| 02 | 基本无杂草，生长茂盛，颜色正常，不枯黄。                           |
| 03 | 无病虫害，生长旺期每月修剪二次以上。                             |
| 04 | 草坪浇水至为重要，夏季干旱季节必须经常为草坪补充水分，每次浇水保证渗入地下 20cm 以上。 |
| 05 | 根据苗木、草坪科目习性养护，结合适量浇水使肥料均匀的掺入土中，分别于早春和秋后各施肥一次，  |
| 06 | 保证草坪内一年四季无大型杂草。                                |
| 07 | 管理范围内草坪、树木一经出现病虫害，供应商应积极组织人员及时除治，病虫害消杀重在季节性预防。 |
| 08 | 定期修剪（大型树木除外），适时地进行病虫害防治；适时地施肥、灌溉；              |
| 09 | 名贵树种的成活率达 98%以上。                               |

## 6、小型维修服务标准及要求：

| 序号 | 主要工作标准                                                                 |
|----|------------------------------------------------------------------------|
| 01 | 承担校园内日常小型维修业务服务                                                        |
| 02 | 保障校区供水水泵房以外各区域管网的正常供水及供水设施维修、维护（含水泵房内一般维修）。                            |
| 03 | 负责校区高压变电站以外的供电线路、电器终端（含开关、插座、风扇、风扇调速器、灯管、应急灯、安全指示灯等）维修，配合完成高低压配电室常规检查。 |
| 04 | 负责所属区域内的电路安全日常巡查、报告，及时排除安全隐患。                                          |
| 05 | 负责所属区域内的路灯维修、维护。                                                       |
| 06 | 负责校区所有楼宇内的配电箱、电柜、电器设备及线路维修、维护                                          |
| 07 | 完成校区所有区域内水电暖气等日常应急性维修任务（大型抢修除                                          |

| 序号 | 主要工作标准                                                                                                       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 外)                                                                                                           |
| 08 | 负责统计日常维修记录与维修耗材记录，形成制式报表。                                                                                    |
| 09 | 维护报修平台，设立 24 小时报修值班电话，借助平台协助采购人完成过报修信息收集。                                                                    |
| 10 | 建立完善维修制度、维修档案与岗位职责，在各个楼宇设置维修人员信息公示牌（包括投诉电话的公示）                                                               |
| 11 | 安排 24 小时水电暖气值班，日常报修无特殊情况必须在保障维修质量的前提下，落实“小修两小时、大修不过夜，抢修全力以赴”的维修服务承诺，如不能完成必须报业务主管部门，并说明原因；较复杂的维修原则上不超过 48 小时。 |
| 12 | 建立水电暖气安全应急预案、防汛抗洪安全应急预案、自然灾害或极端天气应急预案等，各类涉及水电暖气安全应急预案。                                                       |

## 附件四：

### 保洁服务质量标准

#### 1、学生公寓保洁服务质量标准：

| 岗位            | 时段                  | 工作内容                    | 工作频率 | 工作标准                                                                         | 说明                                  |
|---------------|---------------------|-------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 室外<br>清洁<br>工 | 7:00~8:30<br>(清扫)   | 1、清扫责任区域路面              | 2次/天 | 道路：及时清扫路面、道沿、楼周散水岩、外楼梯等，要求无纸屑、白色污染、土（石）渣、烟头、枯枝、树叶等杂物，路沿无污泥。                  | 周六、周日每天留一半人值班，另一半人休息。保证每个员工每月的4天休假。 |
|               | 8:30~11:00<br>(保洁)  | 2、公共区域卫生间清洁             | 2次/天 | 公共卫生间：地面拖拭干净，便池冲洗干净，隔挡板无积灰，无乱写乱画；洗水池无异物、无污渍；卫生间门表面无灰尘、无污渍。                   |                                     |
|               |                     | 3、草坪、绿篱卫生               | 巡回保洁 | 草坪、绿化带、花坛、盆栽植物内无垃圾、白色污染、杂物。                                                  |                                     |
|               | 14:00~15:30<br>(清扫) | 4、垃圾桶清洁                 | 1次/天 | 垃圾桶：桶身表面干净，无污渍、水渍；及时清倒，桶内垃圾量不能超过桶身2/3，无异味，摆放到位，桶盖无翘起，无污渍，垃圾桶破损、缺失8小时内报告补充更换。 |                                     |
|               | 15:00~17:00         | 5、将各自区域内垃圾运往指定位置并冲洗三轮车。 | 1次/天 | 垃圾清运车：垃圾倒至指定位置，车体干净，无污垢、无明显灰尘，倒运垃圾时应将垃圾遮盖，避免途中落洒；各自区域三轮车必须放于三轮车指定位置存放，并且摆    |                                     |

| 岗位 | 时段   | 工作内容                          | 工作频率     | 工作标准                                                          | 说明 |
|----|------|-------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------|----|
|    | (保洁) |                               |          | 放整齐；三轮车上严禁随意堆放保洁工具，保洁工具必须按照要求存放在指定位置。                         |    |
|    |      | 6、清理责任区域内电杆、墙体的附着物及张贴物。       | 1 次/天    | 要求区域内电杆、墙体、楼梯无乱写乱画、乱挂标语、广告等污物。                                |    |
|    |      | 7、座椅、灯柱、造景、宣传栏、坐标牌等地面附着物擦拭、路灯 | 1 次/周    | 座椅、灯柱、造景、宣传栏、坐标牌等表面无浮灰、无乱写乱画、无污渍、无张贴物、乱挂标语；路灯表面无灰尘、无污渍、无乱贴乱画。 |    |
|    |      | 8、清理责任区域内卫生死角。                | 1 次/周六、日 | 绿篱、草坪、角落无杂物、无堆积物；发现区域内树木倾斜或者损坏，易造成人身危险，8 小时内上报主管。             |    |

## 2、办公楼保洁服务质量标准：

| 保洁区域 | 保洁内容                                  | 质量描述                                                                                                                                                                     | 保洁作业标准及要求                                                                                                                                                   |
|------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 公共区域 | 景观、展架、宣传屏、墙体附属物（含消防栓镜面）、设施及悬挂物、外墙（2 米 | 1、景观、墙体附属物；2、设施或悬挂物；3、墙面、楼顶玻璃；4、大厅植物；5、景观、展架、宣传屏：无浮灰，外隔玻璃无乱画、无灰尘、无污迹；2、墙体附属物、设施或悬挂物：无浮灰、表面干净无污渍；绿植叶面清洁，花盆无污迹、无杂草；2、外墙：无乱贴乱画、泥渍等；3、楼顶玻璃围栏：无明显污渍，玻璃透亮。4、楼顶平台：无乱贴乱画、泥渍、树叶等。 | 1、外围硬化道路内地面清扫（每天 2 次，分别应在 8:30、15:30 前完成）、绿篱内垃圾捡拾每天 2 次；2、7:30 各责任区域大门入口、门厅检查补位。3、地面卫生日常维护两小时一次（时间分别为：7:00，10:00，14:00，16:00）4、8:30、14:20 用玻璃清洁工具清洁卫生间的玻璃镜。 |

| 保洁区域 |                                 | 保洁内容                                                                                              | 质量描述                                                                                                                                                                                                                                                               | 保洁作业标准及要求                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 以下)                             |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>5、卫生间台面、水龙头、工具间每天定时清洁两次（8:40、14:30），不定时巡查时仍需擦拭，确保台面无水渍，工具间干净、整洁。</p> <p>6、公共区域垃圾桶要对全桶擦拭，擦拭完成时间：早 9:00 点，下午 15:00 点；桶内垃圾不得超过满装载量 2/3，16:30 将桶内垃圾清空，每天清理垃圾两次，上午 11:00 分前清理一次，下午 17:00 前清理一次并清空桶内垃圾；</p>                                                        |
|      | 门、墙、窗、玻璃、玻璃栏杆、大厅及走廊地面、楼梯、垃圾筒、地毯 | <p>【白天】</p> <p>1、出入口石材地面、地毯清扫，无沙土、杂物；</p> <p>2、大厅及走廊地面推尘；</p> <p>3、走廊地面、大厅地面维护；</p> <p>4、公共垃圾</p> | <p>1、门、墙、窗：表面无污垢、无尘土、无破损，玻璃</p> <p>2、干净；墙体无积灰、无蜘蛛网、干净整洁，白，墙纸无斑点、污渍、脚印；</p> <p>3、玻璃栏杆：无乱写乱画、手印，水印。</p> <p>4、会议室：多媒体用具（话筒、显示屏、音箱等）保持清洁；地毯：色泽均一，无污迹、毛边、褪色；</p> <p>5、墙体附属物、设施或悬挂物：无浮灰、表面干净无污渍；绿植叶面清洁，花盆无污迹、无杂草；室内外灯开关、插座必须每天保持干净，表面无灰尘；</p> <p>6、景观：无浮灰，外隔玻璃无乱画、无灰</p> | <p>1、大厅指示牌、开关、消防报警器、各类外置操作面板、各楼宇摆放花卉、临时展品、茶几、台面及摆设、沙发及灯座等公共设施每天 10:00 擦拭 1 次，裸露管道、楼梯扶手、栏杆等每天 10:30 擦拭 1 次 9:30、14:30 清洗、更换吸烟区的有烟灰等杂物垃圾桶盖；</p> <p>2、日常巡查时需全方位查看，墙壁有渍、可处理附着物等应在 2 小时内即时清洁，无法处理时应在本班次结束前半小时内报告业主。</p> <p>3、人流量少时，对公卫依照“从左到右，从上到下”“从里到外”依次进行；对于</p> |

| 保洁区域 |         | 保洁内容                                                                  | 质量描述                                                                                                                                                                                                                 | 保洁作业标准及要求                                                                                                                                                                                                                            |
|------|---------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |         | 圾筒；                                                                   | 尘、无污迹；<br>7、外墙：无乱贴乱画、泥渍等，墙砖露本色；<br>8、雨棚：表面无泥渍、杂物，玻璃干净；<br>9、2 米以下外墙窗户的外窗的擦拭，要保持窗户表面无灰尘、干净；<br>10、楼内所有公共区域内的走廊、楼梯无纸屑、污渍、痰迹；扶手无灰尘；垃圾桶（包括走廊）：垃圾彻底清理，无堆放，无异味，桶外身无污渍，四周无脏痕。<br>11、楼内外地毯无异色，无异物。<br>12、地面：无异物、污渍、痰迹、水迹、脚印； | 单个器具的清洁，应按先内后外再对各附件进行清洁的顺序进行放水冲刷大、小便器。<br>4、雨雪天气班内增加各出入口 10 米内地面拖擦（不含日常拖拭频次）；<br>5、各露天平台每天垃圾捡拾、清理、细扫、拖拭一次；平台玻璃围栏每周清洗、挂刷 1 次。<br><b>【公共设施铺摆要求】</b><br>1、垃圾桶：垃圾桶不得放置在办公室或教室门口 1 米内的位置，走廊所放位置对面无任何其他摆设；同一楼宇每层垃圾桶放置位置相同。厕所垃圾桶均放置于脚踏板另一侧。 |
| 卫生间  | 楼层公共卫生间 | <b>【白天正常保洁】</b><br>1、地面、墙面、洗手池台面镜面。<br>2、卫生洁具及其他室内设施；<br><b>【夜间彻底</b> | 1、墙壁干净、墙面瓷片清洁；<br>2、室内无异味、臭味；器洁净无黄渍；<br>3、地面清洁、地面无烟头、纸屑、污渍、积水、地漏畅通；<br>4、台面整洁干净，无水迹、皂迹，洗手池表面洁白，无污渍、毛发；盥洗台下，曝露管道清洁干净，无污渍无污染物缠绕；<br>5、镜面保持无污迹、水迹；<br>6、纸篓及时清倒、保持内外壁身干净，无                                               | 1、垃圾桶破损、缺失及时报告补充更换。<br>2、全楼窗台、楼梯拐角墙体台面每周擦拭、除尘。<br>3、保洁人员负责自然光照度不影响人员出入安全情况下公共区域灯的关闭及供暖（降温）设施的适时关闭任务。                                                                                                                                 |



| 保洁区域 |  | 保洁内容                                                    | 质量描述                                                                                                                                                                              | 保洁作业标准及要求 |
|------|--|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|      |  | <b>清洁】</b><br>1、卫生间便池、地面、洗手池、隔水地垫、窗台、墙角、灯具、天花板、隔板(隔断墙)。 | 污渍、无异味、四周干净无脏痕；<br>7、垃圾桶(公共垃圾)：垃圾量及时清理，不得堆放，无异味，桶外身无污渍，四周无脏痕；<br>8、卫生间大门，表面无污垢、无尘土、男女挂牌，清洁，无破损；隔断门无污迹、锈迹、异味、执手无污迹，隔断内外无任何黏贴广告痕迹；<br>9、小便斗保持整洁干净，无水迹、污迹；<br>10、窗户台面、窗框、纱窗清洁光亮，无污渍； |           |

### 3、教学楼、实训楼、图书馆保洁服务质量标准：

| 保洁区域 | 保洁内容                                | 质量描述                                         | 保洁作业标准及要求                                                                                                                    | 保洁区域                                                                                                                                           |
|------|-------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 公共区域 | 景观、展架、宣传屏、墙体附属物(含消防栓镜面)、设施及悬挂物、外墙(2 | 1、景观、墙体附属物；<br>2、设施或悬挂物；<br>3、墙面；<br>4、大厅植物。 | 1、景观、展架、宣传屏：无浮灰露本色，外隔玻璃无乱画、无灰尘、无污迹；<br>2、墙体附属物、设施或悬挂物：无浮灰、表面干净无污渍；绿植叶面清洁，花盆无污迹、无杂草；<br>3、外墙：无乱贴乱画、泥渍等。<br>4、楼顶平台：无乱贴乱画、泥渍、树叶 | 1、外围硬化道路内地面清扫(每天2次，分别应在8:30、15:25前完成)、绿篱内垃圾捡拾(每天2次，时间9:00、15:30)；<br>2、7:30各责任区域大门入口、门厅检查补位。<br>3、地面卫生日常维护两小时一次(时间分别为：8:00，10:00，14:00，16:00)； |

| 保洁区域 | 保洁内容    | 质量描述                                 | 保洁作业标准及要求                                                                                                                                                                  | 保洁区域                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|---------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 米以下)    |                                      | 等。                                                                                                                                                                         | <p>4、8:30、14:30 用玻璃清洁工具清洁洗卫生间的玻璃镜</p> <p>5、卫生间台面、水龙头、工具间每天定时清洁两次（8:40、14:30），不定时巡查时仍需擦拭，确保台面无水渍，工具间干净、整洁。</p> <p>6、公共区域垃圾桶每天要擦拭，擦拭完成时间：早 9:00 点，下午 14:00 点；桶内垃圾不得超过满装载量 3/5，16:30 将桶内垃圾清空。</p> <p>7、大厅指示牌、开关、消防报警器、各类外置操作面板、各楼宇摆放花卉、临时展品、茶几、台面及摆设、沙发及灯座等公共设施每天 16:00 时间擦拭 1 次。</p> |
| 卫生间  | 楼层公共卫生间 | 【白天正常保洁】<br>洗手池台面镜面；<br>卫生洁具及其他室内设施； | <p>1、墙壁干净、墙面瓷片清洁；</p> <p>2、室内无异味、臭味；器具洁净无黄渍；</p> <p>3、地面清洁、地面无烟头、纸屑、污渍、积水、地漏畅通；</p> <p>4、台面光洁，无水迹、皂迹，洗手池表面洁白，无污渍、毛发；盥洗台下，暴露管道清洁干净，无污渍无污染物缠绕；</p> <p>5、镜面保持干净整洁、无污迹、水迹；</p> | 公共区域窗户玻璃、消防柜门等玻璃、每周清洗 1 次，日常巡查发现有污迹时应立即清除。窗台、楼梯拐角墙体台面每周除尘。                                                                                                                                                                                                                         |

| 保洁区域 | 保洁内容 | 质量描述 | 保洁作业标准及要求                                                                                                                                                                 | 保洁区域 |
|------|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|      |      |      | 6、纸篓及时清倒、保持内外壁身干净，无污渍、无异味、四周干净无脏痕；<br>7、垃圾桶（公共垃圾）：垃圾量及时清理，不得堆放，无异味，桶外身无污渍，四周无脏痕；<br>8、卫生间大门，表面无污垢、无尘土、男女挂牌，清洁，无破损；隔断门无污迹、锈迹、异味、执手无污迹，隔断内外无任何黏贴广告痕迹；<br>9、窗户台面、窗框清洁干净，无污渍。 |      |

#### 4、广场、操场保洁服务质量标准：

| 保洁内容               | 质量描述                            |                                                                                                  | 保洁作业标准及要求                                                                   |
|--------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 道路地面               | 地面每日至少清扫两次，且巡回保洁                | 1、道路：地面保持干净，无垃圾、无白色污染、无土（石）渣，路沿无污泥；                                                              | 1、全场清扫时间要求：早 8:40、15:40 前完成，清扫完后进入保洁阶段；上午 9:00-10:00、下午 15:00-16:00 进行巡回保洁。 |
| 草坪、绿篱、地面附属物、景观、垃圾桶 | 草坪、绿篱巡回捡拾；地面附属物每周擦拭一次，垃圾桶每天擦拭一次 | 1、草坪、绿化带、花坛、盆栽植物内无垃圾、白色污染、杂物；<br>2、灯柱、造景、宣传栏、坐标牌等表面无浮灰、无乱写乱画、无污渍、无张贴物；<br>3、垃圾桶：桶身表面干净，无污渍、水渍；及时 | 2、中午下班期值班员应巡回保洁。<br>3、保洁工具统一存放在卫生间最后一个隔档内。<br>4、公共卫生间每天进行消杀 1 次；            |

| 保洁内容            | 质量描述                      |                                                                                                     | 保洁作业标准及要求              |
|-----------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                 | 次，花坛外表<br>每月擦拭一<br>次；     | 清倒，桶内垃圾量不能超过桶身 2/3，无异味，摆<br>放到位，桶盖无翘起；                                                              | 随时对公共卫生间台面进行巡查<br>并打扫。 |
| 公共卫生间、排水沟<br>窖井 | 公共卫生间清<br>扫，便池每日<br>随时刷洗； | 1、排水沟内无垃圾、杂物、积水、保持畅通；<br>2、公共卫生间：地面拖拭干净，便池冲洗洁白明<br>亮，隔挡板无积灰，无乱写乱画；洗水池无异物、<br>无污渍；卫生间门表面无灰尘、无污渍、无积尘。 |                        |

#### 5、室外区域保洁服务质量标准（校区楼宇外围）：

| 保洁区域 |      | 质量标准描述                                       | 保洁作业标准及要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 室外   | 道路地面 | 1、道路：地面保持干净，无垃圾、无白色污染、无土（石）渣，路沿无污泥，烟蒂、材质露本色； | 1、外围硬化道路内地面清扫（每天 2 次，分别应在 8:30、15:30 前完成）、绿篱内垃圾捡拾（每天 2 次，时间 8:30、15:30），道路、绿篱巡回保洁 4 次（时间 10:00、11:00、15:30、16:30）；<br>2、垃圾桶不得放置在各通道口，摆放时桶的双耳与墙（玻璃）平行。厕所垃圾桶均放置于脚踏板另一侧。<br>3、裸露管道、楼梯扶手、栏杆、宣传栏、花坛等每天 10:30 擦拭 1 次，遇参观按要求提前。<br>4、公卫冲洗完成后用干拖把将地面拖拭至无水渍即开放厕所，冲洗时在厕所门口明确列示关闭和开放时间、原因并引导业主到其他厕所，开放后即将告示移掉，每次关闭时间不超过 30 分钟，大型活动、会议、参观期间不得关闭。<br>5、广场内设施每天擦洗 1 次，时间 8:30 前完成。 |

| 保洁区域 |                    | 质量标准描述                                                                                                                                                                        | 保洁作业标准及要求 |
|------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|      | 草坪、绿篱、地面附属物、景观、垃圾桶 | <p>1、草坪、绿化带、花坛、盆栽植物内无垃圾、白色污染、杂物、烟蒂、枯叶等；</p> <p>2、座椅、灯柱、造景、宣传栏、坐标牌等表面无浮灰、无乱写乱画、无污渍、无张贴物，定期保养；</p> <p>3、景观水池、喷泉：水质保持清澈、无异味，水面无漂浮物，池底无沉积杂物；</p> <p>4、垃圾桶：全桶内外干净，无污渍、水渍；及时清倒。</p> |           |

附件五：

物业考核实施细则

| 考核项目 | 考核内容                          | 计分  | 扣分 | 分值 |
|------|-------------------------------|-----|----|----|
| 纪律作风 | 按时上下班，不迟到早退，按时考勤              | 1   |    | 12 |
|      | 作风严谨，工作认真，听从指挥                | 1   |    |    |
|      | 服装不统一、佩戴不统一扣 0.2 分/人/次        | 1   |    |    |
|      | 施工期间，没有按照规范操作，没带安全护具扣 0.5/次   | 1   |    |    |
|      | 坚持日常巡检，主动发现问题，主动报告问题          | 1   |    |    |
|      | 语言文明，行为得体，无打架斗殴现象             | 1   |    |    |
|      | 上班期间严禁喝酒，公共场所不吸烟              | 1   |    |    |
|      | 未设置值班牌、值班电话一项扣 1 分            | 1   |    |    |
|      | 值班员未坚守岗位的一次扣 2 分              | 2   |    |    |
|      | 严格自律，无偷盗、赌博与其他不良行为扣 1 分       | 1   |    |    |
|      | 对学校有关部门和学生的投诉未及时处理并上报，一次扣 1 分 | 1   |    |    |
| 劳动技能 | 熟悉强弱电规范，送配电规定，具备相应设备操作能力      | 3   |    | 18 |
|      | 熟练掌握送配电线路管理、操作技能              | 3   |    |    |
|      | 熟练掌握日常电器维修检查技能                | 3   |    |    |
|      | 熟练掌握水暖管线情况，按规操作，熟练维修          | 3   |    |    |
|      | 熟悉水泵设备操作、保养规程，按规定供水、停水        | 3   |    |    |
|      | 熟练掌握动力设备、设施、管线保养与维修技能         | 3   |    |    |
| 日常维修 | 维修完成时，现场没卫生进行清理干净             | 0.5 |    | 12 |
|      | 维修值班人员无故不在岗的一次扣 2 分           | 2   |    |    |

| 考核项目 | 考核内容                        | 计分  | 扣分 | 分值 |
|------|-----------------------------|-----|----|----|
|      | 维修现场没有设置安全防护、警示标志、警戒带       | 1   |    |    |
|      | 维修人员故意浪费维修材料及动力资源           | 1   |    |    |
|      | 未及时维修对学院资产造成损失的             | 2   |    |    |
|      | 对有关部门和学生的投诉未及时处理并上报，一次扣 1 分 | 1   |    |    |
|      | 排水井、沟每季度清理一次                | 0.5 |    |    |
|      | 定期检查各楼顶垃圾，清理落水管入口拥堵情况       | 0.5 |    |    |
|      | 公共照明灯具正常运行，无故障线路            | 1   |    |    |
|      | 每日巡检公共配电设备及线路               | 1   |    |    |
|      | 每日巡检公共用水管网及水系运行             | 0.5 |    |    |
|      | 夜间及节假日校园无长明灯、长流水浪费现象        | 1   |    |    |
| 配电保障 | 配电设备表面干净整洁                  | 1   |    | 9  |
|      | 熟练掌握配电岗位职责，配电房规章制度是否完善      | 1   |    |    |
|      | 设备运行记录情况是否完善                | 1   |    |    |
|      | 应急事故预案制度建设落实情况              | 1   |    |    |
|      | 配电室停、送电管理制度及电工安全操作规定        | 1   |    |    |
|      | 校园服务保障快速抢修规定是否完善            | 1   |    |    |
|      | 配电房门禁制度及公共施設日常巡检制度落实情况      | 1   |    |    |
|      | 配电房内是否堆放其他杂物                | 1   |    |    |
|      | 设备保养记录是否按时规范填写              | 1   |    |    |
| 水暖保障 | 水暖工岗位职责履职情况                 | 1   |    | 15 |
|      | 水暖工上岗证及年检记录                 | 2   |    |    |
|      | 水泵房设备表面是否有尘土，地面卫生是否干净       | 1   |    |    |
|      | 水泵房规章制度是否完善                 | 1   |    |    |

| 考核项目 | 考核内容                                 | 计分  | 扣分 | 分值   |
|------|--------------------------------------|-----|----|------|
|      | 水泵房设备运行记录及保养维护情况是否完整                 | 1   |    |      |
|      | 停水、供暖应急事故预案制度建设落实情况                  | 1   |    |      |
|      | 水泵房门禁制度                              | 1   |    |      |
|      | 公共区域水暖设施日常巡检制度落实情况                   | 2   |    |      |
|      | 蓄水池管理规定落实情况                          | 1   |    |      |
|      | 有“跑、冒、滴、漏”现象未及时处理的一次                 | 2   |    |      |
|      | 维修服务师生评价情况差                          | 2   |    |      |
| 卫生管理 | 未能按时完成户外公共区域、道路、草坪等合同要求范围清扫任务一处扣 1 分 | 1   |    |      |
|      | 公共区域卫生未达标的，一处扣 1 分                   | 1   |    |      |
|      | 管理范围公共区域设施、设备损坏未及时报修的，一次扣 0.5 分      | 0.5 |    |      |
|      | 所辖片面无蜘蛛网，发现一处扣 0.5 分                 | 1   |    |      |
|      | 厕所地面有烟头垃圾，便池有污渍未清理，有扣 0.5 分          | 0.5 |    |      |
|      | 洗手池、拖把池有污渍未清理，违规每次扣 0.5 分            | 0.5 |    |      |
|      | 卫生间墙面、厕所格挡内有污渍、野广告，扣 0.5 分           | 0.5 |    |      |
|      | 公共设施、牌匾、路标等未定期擦拭的一次扣 0.5 分           | 0.5 |    | 18.5 |
|      | 室内区域卫生不达标的一次扣 1 分                    | 1   |    |      |
|      | 会议室未及时清理或未达到保洁要求的，一次扣 0.5 分          | 0.5 |    |      |
|      | 楼梯地面未拖干净、楼梯扶手有灰尘，扣 0.5 分             | 0.5 |    |      |
|      | 大厅玻璃门窗未擦干净，违规每次扣 0.5 分               | 0.5 |    |      |
|      | 室外道路及绿化带未扫干净有垃圾，违规每次扣 0.5 分          | 0.5 |    |      |
|      | 室外垃圾未及时清运，发现一次扣 0.5 分                | 0.5 |    |      |
|      | 室外垃圾桶，路标、宣传牌有污渍未清理，扣 0.5 分           | 0.5 |    |      |



| 考核项目 | 考核内容                                    | 计分  | 扣分 | 分值   |
|------|-----------------------------------------|-----|----|------|
|      | 喷泉、循环水系、水池内污渍未清理，扣 1 分                  | 1   |    |      |
|      | 师生对校园环境卫生不满意，投诉一次扣 1 分                  | 1   |    |      |
|      | 各楼宇平台或雨棚未定期清理的一次扣 0.5 分                 | 0.5 |    |      |
|      | 垃圾箱未及时清理或擦拭的一次扣 0.5 分                   | 0.5 |    |      |
|      | 保洁员熟练掌握垃圾分类知识                           | 1   |    |      |
|      | 垃圾清运人按规定检查分类垃圾                          | 1   |    |      |
|      | 垃圾投放引导员熟练掌握垃圾分类知识                       | 1   |    |      |
|      | 垃圾分拣场管理员按规定分拣                           | 1   |    |      |
|      | 垃圾台清洁整齐，垃圾日产日清                          | 2   |    |      |
| 绿化管理 | 未按照要求完成具体绿化工作的，一次扣 2 分                  | 2   |    | 11.5 |
|      | 绿化带土层裸露没有及时补种                           | 0.5 |    |      |
|      | 绿化带有杂草严重影响草皮及树木生长，影响美观                  | 0.5 |    |      |
|      | 干旱季节未及时浇水草皮树木枯黄长势不良                     | 0.5 |    |      |
|      | 绿化带内草皮长度未按要求尺寸修建                        | 0.5 |    |      |
|      | 管理不善造成树木死亡的（按树木大小及珍贵程度扣分）               | 2   |    |      |
|      | 树木草皮浇水期间工作失职，造成水资源浪费                    | 1   |    |      |
|      | 没有及时修剪树枝及整形未按标准、不合理的                    | 0.5 |    |      |
|      | 修剪的树枝、杂草垃圾当天未清运                         | 0.5 |    |      |
|      | 发现私自焚烧枯枝、落叶、杂草、垃圾                       | 1   |    |      |
|      | 未及时喷洒农药，造成病虫害                           | 1   |    |      |
| 其它   | 树木缠绕铁丝、线绳、胶带等物品，造成树木损伤，畸形生长，影响树木长势及美观性的 | 0.5 |    |      |
|      | 未及时修剪树枝，影响道路通行、路灯照明、监控视线                | 1   |    |      |
| 其它   | 换热站管理规定及操作工岗位职责履行                       | 1   |    | 4    |

| 考核项目   | 考核内容                                                               | 计分  | 扣分 | 分值    |
|--------|--------------------------------------------------------------------|-----|----|-------|
| 服务     | 储水池人员健康体检合格证是否有效                                                   | 0.5 |    |       |
|        | 换热站内卫生整洁                                                           | 0.5 |    |       |
|        | 换热站设备运行记录情况完整                                                      | 1   |    |       |
|        | 换热站人员按规操作                                                          | 1   |    |       |
| 服务质量管理 | 每月师生投诉一次扣 1 分，当月有效投诉超过 3 次按月考核不合格。                                 |     |    | 按有无填写 |
|        | 与师生发生冲突、吵架、斗殴事件一次当月考核不合格                                           |     |    |       |
|        | 工作中弄虚作假、虚报瞒报一次当月考核不合格                                              |     |    |       |
|        | 在工作过程中因供应商原因，采购人被属地政府相关部门通报的每次扣 5000 元；如被经济处罚，采购人按处罚金额的两倍扣除供应商物业费用 |     |    |       |
|        | 如有缺失大型工具按月/台 3000 元、小型工具月/台按 500-1000 元扣除                          |     |    |       |
| 加分项目   | 维修合格率达 95%以上，无投诉每项加 1 分                                            | 1   |    |       |
|        | 主动接单、主动工作、维修用时及工作效率高每项加 0.5 分                                      | 1   |    |       |
|        | 认真维修、不推诿扯皮，无法维修时能委婉陈述理由，每次加 0.5 分                                  | 1   |    |       |
|        | 重大突发性紧急事件，属于合同范围之外的每项加 2 分                                         | 2   |    |       |

附件六：

长安校区后勤外包服务月评估表

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| 1、保洁服务评估得分：                 |     |
| 2、日常维修服务评估得分：               |     |
| 3、校园绿化养护评估得分：               |     |
| 4、本月综合得分（加权平均）：             |     |
| 5、对特别事项可加减分（1-20 分），情况说明可附后 |     |
| 加分：                         | 减分： |
| 本月最终得分                      |     |
| 考核小组签名                      |     |
| 部门负责人意见                     |     |
| 承包方意见                       |     |

乙方承诺：1、拟派服务人员总数不得少于 33 人。

2、项目经理不得同时兼任其他项目的管理岗位。

3、电工、水工需持有正规上岗证书。

4、所有员工年龄不超过 60 周岁。

## 附件七：

### 绿化服务要求

| 月份                           | 绿化项目                                      |
|------------------------------|-------------------------------------------|
| 一月份                          | 冬季修剪，将枯枝、病虫枝、伤残枝剪去，检查巡视防寒设施完好程度，发现破损立即修补。 |
| 二月份                          | 与 1 月份基本相同，开始春季绿化准备工作。                    |
| 三月份                          | 初春修剪，春灌，春季绿化植树；发现缺空挡及时补种。                 |
| 四月份                          | 进行土壤施肥、春灌，防治病虫害。                          |
| 五月份                          | 适时浇水、除草、施肥，进行修剪绿篱及树木整形，空地种植草坪，修剪草坪        |
| 六月份                          | 进行树木整形修剪、绿篱修剪、草坪修剪；防治病虫害。及时做好雨季排除积水，防涝。   |
| 七月份                          | 适时浇水、除草、施肥。进行绿篱整形、修剪、草坪修剪；随时防治病虫害。        |
| 八月份                          | 浇水、除草，修剪草坪。进行绿篱整形、修剪。随时防治病虫害。空地种植草坪。      |
| 九月份                          | 适时浇水、除草、施肥，进行绿篱整形、修剪、修剪草坪，防治病虫害。          |
| 十月份                          | 修剪草坪，收集落叶积肥。                              |
| 十一月份                         | 进行灌冬水，上冻之前灌完，并进行树木刷白防寒处理。                 |
| 十二月份                         | 进行冬季整形修剪树木，总结全年养护工作，并提出来年计划。              |
| 注：全年修剪校区树木不低于 2 次，绿篱不低于 5 次。 |                                           |

## 楼宇管理服务要求

|        |                                                                                   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 楼宇管理   | 负责楼内卫生清扫、保洁、坚持巡回检查并做好记录                                                           |
|        | 做好楼内“三防记录”，即防水、防电、防盗                                                              |
|        | 负责楼内的开关和公共设施的维护工作                                                                 |
|        | 检查公共场所设施设备的情况，发现情况及时报修                                                            |
|        | 积极参与消防演练和安全疏散工作                                                                   |
|        | 定期进行全面安全隐患排查，发现安全隐患及时消除，做好台账记录，每周将检查结果及措施上报                                       |
|        | 做好公共区域的消毒和通风工作                                                                    |
|        | 寒暑假前检查每一间教室，关闭所有教室门窗                                                              |
|        | 服从调配，完成学校交办的其他任务                                                                  |
| 阶梯教室管理 | 在学生离开教室时清扫阶梯教室的卫生，不得影响正常教学                                                        |
|        | 所有阶梯教室每天清洁至少 1 次，保障教室内无杂物，地面无纸屑，无痰渍，无水印，桌面无灰尘，桌椅及其它物品摆放整齐，黑板擦拭干净，努力为师生提供干净整洁的学习环境 |
|        | 每月对阶梯教室的门窗玻璃进行擦洗不少于 1 次（室内）                                                       |
|        | 对教室内门窗、桌椅、照明灯、风扇、讲台等公共设施及时报主管进行维修，对墙面、地面、管线等损坏严重的公共设施集中统计面报主管                     |