

政府采购项目

公开招标

# 2025-2027 年西安文理学院 保洁绿化养护外包项目 服 务 合 同

(编号: XCZX2025-0005)

甲 方: 西安文理学院

乙 方: 陕西华卓物业管理有限公司

鉴证方: 西安市市级单位政府采购中心

2025 年 3 月

中国 西安

第 1 页



## 2025-2027 年西安文理学院保洁绿化养护外包项目服务合同

甲方：西安文理学院

乙方：陕西华卓物业管理有限公司（中标价为：壹仟零玖拾贰万圆整）

鉴证方：西安市市级单位政府采购中心

鉴证方就甲方所需服务，在西安市财政局政府采购管理处的监督管理下，按照政府采购程序组织招标，确定乙方为 2025-2027 年西安文理学院保洁绿化养护外包项目（项目编号：XCZX2025-0005）成交供应商。依据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和 2025-2027 年西安文理学院保洁绿化养护外包项目（项目编号：XCZX2025-0005）的招标文件、成交中标通知书，经甲、乙双方协商，鉴证方确认，达成如下合同条款。

### 一、服务内容

西安文理学校高新校区物业外包服务内容，详见附件一；服务要求详见附件二，服务标准标准见附件三。

### 二、服务条件

（一）服务地点：西安市科技六路 1 号西安文理学院高新校区。

（二）合同期限：三年（2025 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日），合同一年一签。

（三）本次合同服务期为：2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日（下次合同服务期签订日期为 2025 年 12 月 31 日前）

### 三、合同价款

(一) 合同总价款为人民币(大写) 壹仟零玖拾贰万圆整; ¥ 10920000 元。本次服务期合同总价款为人民币(大写) 叁佰陆拾肆万圆整; ¥ 3640000.00 元。

(二) 物业服务费已包含管理人员和服务人员的人工费(工资、社保、福利等)、节假日加班费、员工培训费、办公经费、员工食宿费、清洁材料、工具、劳保及人身意外保险费、设备设施维护费、生活垃圾、绿化垃圾、其他垃圾及外运费、维修费、大型活动保障费、突发应急服务费、防洪涝人工费、企业法定利润、财务费用、管理费用和税金等完成本项目所需的一切费用。合同价格固定不变, 不受市场价格变化因素的影响。其中, 人员的工资、社保、福利等必须符合国家及省、市相关法律法规所规定的标准要求。

#### **四、款项结算**

##### **(一) 支付方式**

1. 按月支付物业服务费, 每月 5 日前服务商开具增值税专用发票, 采购人在收到发票后 5 个工作日内支付上月物业服务费, 即每次支付的物业服务费=合同总价÷12-该月考核扣减金额。(考核细则详见附件四)

2. 支付方式: 银行转账。

(二) 结算方式: 验收合格后填写政府采购项目验收单(一式三份), 发票(按合同总价直开采购人), 服务商持成交通知书、服务合同、正式发票、政府采购项目验收单, 与采购人结算。

#### **五、质量保证**

1. 服务商应提供详细的服务标准和服务承诺, 服务标准应当符合国家、行业和地方相关物业服务和餐饮服务标准。



2. 在服务期限内，服务商不得干扰或阻碍采购人对该办公区域和公共区域的正常使用。

3. 服务商在提供服务时因管理不当或未尽义务，导致采购人或第三方人身损害或财产损失的，应承担全部责任和费用。

4. 服务商须结合项目情况制定详细的物业服务和餐饮服务工作计划。

5. 服务商应制定服务保障措施，如对服务态度、服务质量较差的服务人员有具体处罚办法。

6. 提供详细的服务人员名单，分工明确，包括姓名、职务、职称、工作职责、联系方式等。

## **六、验收**

（一）服务期满后，采购人进行验收，确认服务标准和服务方式是否达到采购要求（必要时采购人可委托技术专家对项目进行验收）。验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式三份）作为对项目的最终认可。

### **（二）验收依据**

1. 招标文件、投标文件、澄清表（函）；
2. 本合同及附件文本；
3. 合同签订时国家及行业现行的标准和技术规范。

（三）中标服务商应向采购人提交项目实施过程中的所有资料，以便采购人日后管理。

## **七、双方的权利义务**

### **（一）采购人的权利义务**



1. 采购人有权对服务商人员的工作情况及纪律作风监督检查，明确员工职责范围，对工作中不负责任、违反管理规定的人员，有权提出辞退要求，情况属实，服务商应无条件予以执行。

2. 采购人不得指派服务人员从事与物业服务无关的事情。

3. 采购人应按时付给服务商服务费用。

## （二）服务商的权利义务

1. 按合同要求给采购人派出合格的服务人员，依据岗位职责结合采购人交予的任务执行服务工作；遵守采购人制定的各项规章制度，为采购人提供保障服务。

2. 服务商人员在上岗期间要着装整洁、仪表端庄，坚守岗位、遵守纪律、认真负责。

3. 服务商定期征求采购人的意见，以便及时沟通并做好服务工作。

4. 服务商人员因工作失职或疏忽直接造成损失，由服务商处理并承担相关责任。

5. 服务商负责现场人员的日常管理和业务培训。

## 八、争议解决方式

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第1种方式解决争议：

1. 向采购人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

2. 向西安仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。在仲裁期间，本合同应继续履行。

## 九、其他事项

1. 中标服务商不得转让、分包给其它单位或个人。
2. 中标服务商的投标文件和承诺等内容将列入合同。

## **十、违约责任**

1. 由双方按《民法典》、《保安服务管理条例》中的相关原则经平等协商后补充。

2. 未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人应当将中标服务商违约的情况以及拟采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。同时，采购人有权依据《民法典》及合同有关条款终止合同，并要求中标服务商承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对中标服务商的违法行为进行相应的处罚。

## **十一、合同生效及其他**

1. 本合同自签订之日起生效。
2. 合同一式 12 份，采购人 7 份、中标服务商、集中采购机构各执 1 份；政府采购监管机构备案 1 份，中标服务商办理结算 2 份。
3. 如本合同有未尽事宜，以招标文件为准，招标文件未做要求的，由双方依法订立补充合同。

## **十二、附件**

附件一：服务内容

附件二：服务要求

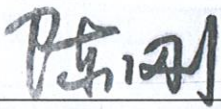
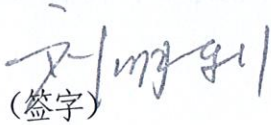
附件三：服务标准

附件四：考核细则

附件五：高新校区通风消毒管理办法

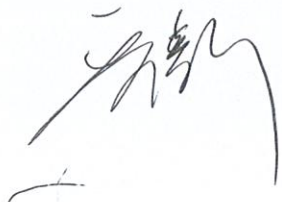
附件六：各类检查表



|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div data-bbox="284 226 587 533">  </div>                                                                        | <div data-bbox="922 248 1241 577">  </div>                                                                 |
| <div data-bbox="284 398 702 443"> <p>西安文理学院高新校区 (盖章)</p> </div>                                                                                                                                   | <div data-bbox="842 398 1324 443"> <p>陕西华卓物业管理有限公司 (盖章)</p> </div>                                                                                                                           |
| <div data-bbox="284 611 721 656"> <p>地址: 西安市雁塔区科技六路1号</p> </div>                                                                                                                                  | <div data-bbox="810 566 1375 701"> <p>地址: 陕西省西安市碑林区长安大街三号A座601—603号</p> </div>                                                                                                               |
| <div data-bbox="220 779 290 824"> <p>邮编:</p> </div>                                                                                                                                               | <div data-bbox="810 779 992 824"> <p>邮编: 710000</p> </div>                                                                                                                                   |
| <div data-bbox="220 891 386 936"> <p>法定代表人:</p> </div> <div data-bbox="430 873 651 981">  </div>                 | <div data-bbox="810 891 1098 936"> <p>法定代表人: 拓艳锋</p> </div> <div data-bbox="1129 862 1279 1019">  </div> |
| <div data-bbox="220 1003 386 1048"> <p>被授权代表:</p> </div> <div data-bbox="446 996 718 1120">  <p>(签字)</p> </div> | <div data-bbox="810 1003 970 1048"> <p>被授权代表:</p> </div> <div data-bbox="1037 1064 1276 1142"> <p>(签字) 孙加兵</p> </div>                                                                        |
| <div data-bbox="220 1182 290 1227"> <p>电话:</p> </div>                                                                                                                                             | <div data-bbox="810 1182 1082 1227"> <p>电话: 029-85461718</p> </div>                                                                                                                          |
| <div data-bbox="220 1294 290 1339"> <p>传真:</p> </div>                                                                                                                                             | <div data-bbox="810 1294 880 1339"> <p>传真:</p> </div>                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                   | <div data-bbox="810 1384 1369 1507"> <p>开户银行: 华夏银行股份有限公司西安分行营业部</p> </div>                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                   | <div data-bbox="810 1563 1152 1608"> <p>帐号: 11450000001537221</p> </div>                                                                                                                     |
| <div data-bbox="220 1680 561 1736"> <p>日期: 2025年3月26日</p> </div>                                                                                                                                  | <div data-bbox="810 1680 1152 1736"> <p>日期: 2025年3月19日</p> </div>                                                                                                                            |

司小部

林青



## 附件一：服务内容

### （一）室内保洁

1. 办公楼：楼梯、楼道、卫生间（含洁具和设施）的墙、地、顶棚（含灯具、风扇、空调室内机等）、门窗（含玻璃）保洁和垃圾清运（含垃圾桶保洁）。

2. 后勤楼：楼梯、楼道、卫生间（含洁具和设施）的墙、地、顶棚（含灯具、风扇、空调室内机等）、门窗（含玻璃）保洁和垃圾清运（含垃圾桶保洁）。

3. A 区报告厅、大礼堂、小二楼：楼梯、楼道、卫生间（含洁具和设施）的墙、地、顶棚（含灯具、风扇、空调室内机等）、门窗（含玻璃）保洁和垃圾清运（含垃圾桶保洁）。

4. 多媒体：楼梯、楼道、卫生间（含洁具和设施）、教室、会议室的墙、地、顶棚（含灯具、风扇、空调室内机等）、门窗（含玻璃）保洁和垃圾清运（含垃圾桶保洁）。

5. 图书馆：除办公室之外的所有区域（含洁具和设施）的墙、地、顶棚（含灯具、风扇、空调室内机等）、门窗（含玻璃）保洁和垃圾清运（含垃圾桶保洁）。

6. 明德楼：自习室、公共教室、机房、舞蹈教室、大厅、卫生间（含洁具和设施）等的墙、地、顶棚（含灯具、风扇、空调室内机等）、门窗（含玻璃）保洁和垃圾清运；D 区 5 层以上所有区域（含洁具和设施）的墙、地、顶棚（含灯具、风扇、空调室内机等）、门窗（含玻璃）保洁和垃圾清运；



明德楼负一层地下车库的墙、地、顶棚、门窗（含玻璃）保洁和垃圾清运（含垃圾桶保洁）。

7. 弘文楼：公共区域（含卫生间洁具和设施）的墙、地、顶棚（含灯具、风扇、空调室内机等）、门窗（含玻璃）保洁和垃圾清运（含垃圾桶保洁）。

8. 致理楼：公共区域（含卫生间洁具和设施）的墙、地、顶棚（含灯具、风扇、空调室内机等）、门窗（含玻璃）保洁和垃圾清运（含垃圾桶保洁）。

9. 实验实训大楼：楼梯、楼道、教室、地下车库、卫生间（含洁具和设施）的墙、地、顶棚（含灯具、风扇、空调室内机等）、门窗（含玻璃）保洁和垃圾清运（含垃圾桶保洁）。

10. 音乐学院琴房、西操场南北卫生间（含洁具和设施）的保洁和垃圾清运（含垃圾桶保洁）。

11. 东操场看台以东机材学院工厂卫生间（含洁具和设施）的保洁和垃圾清运（含垃圾桶保洁）。

12. 高新校区东铭 1-8 号学生公寓、西铭 1-6 号学生公寓、北门外留学生公寓楼内部楼梯、楼道、水房、公共卫生间（含卫生间洁具和设施）的墙、地、顶棚（含灯具、风扇、空调室内机等）、门窗（含玻璃）保洁和垃圾清运（含垃圾桶保洁）。

13. 室内附属设备：

- （1）公共教室窗帘清洗及安装；
- （2）明德楼大厅及图书馆内人造绿植清洗；
- （3）楼道电加热水器外表擦拭。
- （4）公共区域摆放家具的擦拭和摆放整齐等。



(5) 校内玻璃幕墙，图书馆，公共教室玻璃清洗，电脑，显示屏，风扇，灯具等设备设施擦拭。

14. 其他属于物业范畴的学校交办的工作。

## **(二) 室外保洁**

1. 室外(建筑物外墙以外)所有区域的保洁和垃圾清运(含垃圾桶保洁)。  
2. 所有建筑物屋面(含车棚和其他有棚构筑物)清扫(一年至少两次)。  
3. 公共区域窗户和玻璃幕墙保洁。  
4. 所有室外卫生间(含洁具和设施)的保洁、消杀和垃圾清运(含垃圾桶保洁)等。

5. 校园道路的冲洗、洒水。

6. 室外雨水、污水井及管道的清淤、疏通。

7. 校内各项活动、会议的应急保洁。

8. 疫情期间的校园整体消杀。

9. 校园农药喷洒。

10. 草皮修割(含垃圾清运和处置)。

11. 灌木和乔木修剪(含垃圾清运和处置)。

12. 屋面绿化养护。

13. 人工湖、化粪池、化学生物池(含医院)、中水蓄水池、食堂隔油池清淤和清洗(含淤污清运)，一年至少彻底清淤一次。

14. 人工湖的日常清理和水质维护(含垃圾清运和处置)。

15. 绿化区域的杂草拔除(含垃圾清运和处置)。

16. 花房花卉苗木的日常维护。

17. 校内所有垃圾（不含建筑和装修垃圾）的分类收集、转运、归堆、装车和清运等，且必须按照垃圾分类管理的有关规定做好各项管理和设施配备。

18. 冬季对乔木进行刷白防虫害。

19. 校园打药除害虫。

20. 镜湖及南广场水池日常换水、杂物打捞及清淤。

21. 室外垃圾桶、烟蒂柱更换、擦洗清理。

22. 东门、南门、北门三个区域门前三包（市政在冰雪天气下划拨西安文理学院清理的区域）。

23. 破损垃圾桶的更换。

24. 室外路灯、地灯、标示牌及公共座椅的擦洗清理。

25. 其他属于物业范畴的学校交办的工作。

### （三）绿化

1. 树木修剪、浇水、喷药、施肥、刷石硫合剂、修剪草坪及死亡苗木移除补栽；

2. 盆栽植物养护，叶子凋零三分之一及死亡盆栽、苗木更换；

3. 校内花钵花箱草花摆放及养护；

4. 屋顶绿化养护；

5. 月季花修剪及杂草清除；

6. 草坪、绿化带枯枝枯叶、杂物杂草清理、清运；

7. 太白校区绿化修剪养护；

8. 办公楼相关区域绿植摆放及养护；

9. 花房管理维护，每月新进 10%的花；

10. 为学校各项活动提供绿植;
11. 每年冬季 12 月底前刷石硫合剂 1 次;
12. 重大节日按照要求摆放绿植和营造节日氛围。

#### **(四) 垃圾分类及处理**

1. 除食堂、幼儿园生活垃圾由责任部门分类运送到垃圾台外, 其他区域生活垃圾、绿化垃圾、清淤垃圾和校园杂物清理清运(废弃桌椅、砖头瓦块等)、横幅拆除、展架等的分类收集、转运、归堆、外运、处置等;
2. 生活垃圾按照西安市垃圾分类属地政策要求进行宣传管理和分类处理。因垃圾分类不达标的所产生的罚款由乙方承担。
3. 完成其他与垃圾分类、处理有关的工作。

#### **(五) 病媒生物防治(除四害)(每月月中一次)**

1. 鼠饵盒(760 个)投放老鼠药;
2. 卫生间喷灭蚊灭蝇药;
3. 学生宿舍的蚊虫灭杀(含臭虫、蚊蝇、老鼠、蟑螂及各类翅目虫), 灭杀工作要有实效性、在接到学生处虫害情况报告后, 物业消杀人员应在 8 小时内赶到现场进行专业消杀, 防止因处理不及时而引发舆情;
4. 灭杀蟑螂;
5. 病媒生物防治资料按月留存, 供甲方检查。
6. 其他与病媒生物防治(除四害)有关的工作。

#### **(六) 维修及清理**

1. 公共区域修门换锁、修补纱窗、玻璃(仅限于加固维修);
2. 室外座椅维修、刷油漆(仅限于加固维修);



3. 雨水井清淤、化粪池清污、镜湖清淤、明德楼负一层导水槽、排水井清淤；

4. 屋顶杂物杂草及落水管口每周清理疏通一次；

5. 物业车辆、工具维修；

6. 汽柴油购买管理；

7. 卫生间隔断维修；

8. 全校室内外卫生间洗手液盒、抽纸盒如有不能正常使用的，由乙方及时更换。

#### **(七) 三个操场养护**

1. 东操场塑胶场地、天然草坪足球场养护及保洁；

2. 西操场塑胶场地及人工草坪足球场保洁养护；

3. 东篮球场养护及保洁；

4. 若有破损，由乙方负责维修，费用包含在总价中。

#### **(八) 其他临时性、应急性任务**

1. 上级部门调研、检查、兄弟院校交流互访、各部门各学院培训、考试、学生演出活动、招聘会、运动会、外语口语考试、迎新生等搬运座椅及临时突击保洁；

2. 公共楼道关灯、面盆、水龙头、脚踩阀报修；

3. 教室、会议室突发漏水现场清扫；

4. 夏季校园防汛演练每月 1 次，疫情期间防疫演练每月 1 次，消防演练每季度 1 次，应急演练根据甲方安排随时开展；冬季教学楼棉帘安装、道路撒融雪剂、台阶铺垫子；

5. 车棚顶部保洁、除雪、除落叶；

6. 其他临时性和应急性工作。

### **（九）消杀通风工作**

疫情、市级以上考试等大型活动负责消杀通风工作。

### **（十）开荒保洁**

每学期开学前一周对全校室内外所有区域进行开荒保洁；全校室内外卫生间提供洗手液、摆放抽纸；校内卫生间卫生球、檀香点放。

### **（十一）其他说明事项**

1. 所有蹲便和座便器配置纸篓，并每天更换垃圾袋；

2. 所有小便斗随时有香球；

3. 行政楼、图书馆卫生间安装至少一个抽纸盒，并保证随时由插手抽纸，办公区域所有蹲便器配纸盒并配置如厕卫生纸；

4. 行政楼、图书馆卫生间（男、女）配置洗手液（正规合格产品）；除味袋或香薰；

5. 每周对卫生洁具进行一次草酸清洁；对室内外垃圾箱旧坏的进行更新，每年至少更换 50 个；

6. 为保洁和绿化人员购置配发必要的劳动工具；

7. 购买车辆、机器等用汽柴油；

8. 购买绿化用肥料和营养液等；

9. 每年两次对整个校园进行打药除害虫；

10. 冬季对乔木进行刷白防虫害；

11. 校区南门、北门、办公楼、国旗杆位置每日花钵摆放；

12. 大型活动花钵摆放;

13. 重大节日花钵摆放、国旗悬挂、灯笼悬挂等(含花钵采购、运输、摆放、维护、更新等)。



## 附件二：服务要求

1. 每学期开学前一周对全校除公寓、食堂所有区域进行开荒保洁；
2. 行政楼、图书馆卫生间洗手液、抽纸、卫生球摆放和檀香点放。
3. 每日必须完成一次清扫和擦拭；
4. 每日完成所有垃圾的收集、转运、归堆；
5. 每年至少两次对所有校区建筑物屋面和雨棚顶进行清扫，对排水口进行疏通；
6. 分春秋两次对所有绿化进行修割和修剪，并完成垃圾的校内收集、转运、归堆；
7. 路面冲洗；
8. 干燥和雾霾天气下路面洒水和喷雾；
9. 每年两次对大型乔木进行修剪；
10. 每年至少一次对学校 24 座化粪池、化学生物池（含医院）、中水蓄水池、食堂隔油池和人工湖进行至少一次清淤和清洗，满足政府行业要求；
11. 日常对人工湖进行清理，保证水质清澈干净；
12. 每年两次对整个校园进行打药除害虫；
13. 每年冬季对乔木进行刷白防虫害。
14. 室外垃圾桶及座椅每天擦拭一次，室外垃圾袋摆放不超过 1 小时。
15. 人员配置具体要求见下表：

| 工种   | 人数  | 年龄     | 学历      | 社保   | 工作经验 |
|------|-----|--------|---------|------|------|
| 项目经理 | 1 人 | 50 岁以内 | 大专及以上学历 | 半年以上 | 3 年  |

|      |      |                      |      |      |     |
|------|------|----------------------|------|------|-----|
| 项目主管 | 2 人  | 50 岁以内               | 大专学历 | 半年以上 | 2 年 |
| 室内保洁 | 55 人 | 女 55 岁以内<br>男 60 岁以内 |      |      |     |
| 室外保洁 | 30 人 | 女 55 岁以内<br>男 60 岁以内 |      |      |     |
| 绿化工  | 5 人  | 女 55 岁以内<br>男 60 岁以内 |      |      | 2 年 |
| 维修工  | 2 人  | 女 55 岁以内<br>男 60 岁以内 |      |      | 2 年 |

16. 必须为员工配备合规的工服、劳动工具、劳保用品、日常消耗品等。

17. 清洁耗材至少包括以下所列品目：

(1) 五洁粉；(2) 洗洁精；(3) 不锈钢亮光剂；(4) 洗手液；(5) 静电除尘剂；(6) 洁厕剂；(7) 除胶剂；(8) 草酸；(9) 84 消毒液（瓶装）；(10) 印度奇楠香；(11) 卫生球；(12) 洗衣粉；(13) 四色（红、绿、蓝、黑）垃圾袋；(14) 枪手灭害灵；(15) 蚊香；(16) 机油；(17) 电解液；(18) 各类农药；(19) 黄油；(20) 汽油；(21) 酒精；(22) 过氧乙酸；(23) 擦手纸；(24) 大卷纸。

18. 物资设备、耗材至少满足以下要求：

| 设备      | 数量  |
|---------|-----|
| 洒水车     | 2 台 |
| 扫地车     | 2 台 |
| 绿化三轮车   | 1 台 |
| 小型垃圾转运车 | 6 台 |
| 垃圾清运车   | 1 台 |

### 附件三：服务标准

#### （一）保洁标准

##### 1. 多媒体教室及其他公共教室卫生保洁标准

门窗保持无灰尘、无蜘蛛网、无小广告、无涂鸦；墙面、墙角无蜘蛛网、无污迹、无涂鸦、无乱张贴；地面无烟头、无纸屑、无生活垃圾、无污渍残留；桌面、桌斗、座椅无污渍、无灰尘、无垃圾，桌椅摆放整齐；灯具、风扇、空调定时擦拭，做到无蜘蛛网、无灰尘；垃圾桶干净无污渍、垃圾无外溢；

教室玻璃干净明亮；劳动工具清洗干净，摆放有序；窗帘干净整洁无污渍且挂放自然；

##### 2. 公共卫生间卫生保洁标准

地面无烟头、无垃圾、无污渍、无杂物、无积水、无泥印；墙面、墙角无蜘蛛网、无污迹、无涂鸦、无乱张贴；面盆无积水、无杂物、无污渍、无尘土残留；镜面无污渍、无水渍；拖把池无杂物、无泥沙沉淀；隔断及门窗无乱张贴、无污渍、无积灰；便池、尿池及时清洗，无烟头、无污渍、无污垢、无异味；卫生间洁具每周周末用草酸或者洁厕净清洗一次；纸篓套袋，每日清理，位路摆放合理，干净无外溢、无污渍、无积灰，严禁将手纸倒进便池。

##### 3. 图书馆保洁标准

（1）大厅、楼道保洁标准地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘；墙面无灰尘、无污渍，墙角无蜘蛛网；公共设施设备表面无积尘、无污渍；不锈钢设施表面无手印，无积尘，无污渍；玻璃无手印，无积尘，无污渍；人造



绿植及花盆无积尘，无污渍。

(2) 阅览室、书库卫生标准阅览桌椅、窗台、地面、门楣、门套、墙面、墙角无积尘、无污渍、无垃圾且桌椅摆放整齐；书架无积灰，窗帘挂放整齐，室内无异味；玻璃无积尘、无污渍。

(3) 电子阅览室卫生标准地面干净整洁、无污渍、无垃圾、无杂物；电脑桌无灰尘、无垃圾杂物；机箱无积灰，显示器干净无灰尘，键盘干净整洁；座椅摆放整齐，无破损。

4. 电梯卫生标准电梯轿厢内无积尘、无污渍、无粘贴物；厢内地面干净、无垃圾杂物；轿箱表面无手印、无积尘，无污渍、光亮；灯具、指示板明亮。

#### 5. 楼道楼梯卫生保洁标准

楼道楼梯地面无污渍、无杂物、无积灰、无烟头，扶手无灰尘。

#### 6. 高新校区东铭 1-8 号公寓、西铭 1-6 号公寓及留学生公寓楼保洁标准

(1) 基本标准：参照上述“楼道楼梯卫生保洁标准”。

(2) 其他标准：负责对物业保洁人员的日常管理和工作指导，参与学生公寓宿舍卫生检查、安全巡查等相关工作。工作时间参照学校行政人员工作时间执行；周末和节假日安排 50% 人员在岗值班；寒暑假按照学生公寓安排的时间统一到岗。毕业生离校后，保洁人员统一上岗，完成对毕业生宿舍内部的全面保洁工作。

暑假毕业生宿舍粉刷工程完成后，全面对公寓内公共区域和新生宿舍 进行保洁清理工作。

寒暑假开学前完成各公寓所有公共区域的开荒保洁。新生开学前完成对新生宿舍的两遍全面保洁。

完成其他突发性、临时性工作。

## 7. 室外道路卫生保洁标准

道路无烟头、无纸屑、无垃圾、路面可见本色，车辆过后无扬尘、散水无积灰无垃圾；垃圾桶摆放整齐且干净无污渍、无外溢、无乱贴、无破损；座椅、座凳、廊桥花架无破损且干净无污渍、无生活垃圾、烟头；行道树及楼宇外立面无乱贴乱挂；室外垃圾袋放置应不超过 1 小时；雨天及时扫水、冬季及时除雪，确保道路畅通；横幅、展架及时拆除并清理；秋冬季节校园道路坚持每天至少两次清扫两次保洁，落叶覆盖率不超过道路面积 10%，目测无大量落叶（恶劣、突发天气除外）；增加室外保洁人员数量，增加保洁频次，确保每天早上 7:30 点之前，每天下午 13:30 分之前道路清扫完毕，落叶装袋结束；遇到雨雪天气，增加道路保洁力量和应对措施，“按照雪晴地净”的标准，快速清扫积雪，不得以天气变化影响校园环境。

8. 绿地卫生保洁标准校园绿地无垃圾、无杂物、无砖头瓦块、无烟头、无乱张贴、无悬挂物、无树叶堆积。

## 9. 垃圾清运标准

生活垃圾做到日产日清，绿化垃圾原则每周清运一次，确保垃圾台干净整洁无异味。

## （二）绿化养护标准

### 1. 草坪养护

一般使用割灌机、草坪机进行修剪，修剪次数视草坪长势随时决定，其中 8 月底开学前必须进行一次。确保草的高度保持在 6 公分以下，割除的绿化垃圾及时清除。校园草坪斑秃面积不超过 200 平方。



## 2. 除草

(1) 草坪杂草：次数视杂草生长情况决定，要求杂草连根清除，纯度保持在 95% 以上；

(2) 地被植物（麦冬草、葱兰）及月季除草：视杂草生长情况确定除草次数和除草方法，要求基本控制在无杂草状态。

## 3. 修剪

(1) 大型乔木、亚乔木一年至少修剪一次，修剪时间在冬季进行，修剪后保持树形的几何面基本平整，剪下的树枝及时清除；

(2) 绿篱及造型灌木修剪：根据长势随时修剪，修剪后保持篱面基本平整，剪下的枝叶及时清除，修剪后绿篱高度不超过 60 公分；

(3) 灌木修剪：一年修剪一次，夏季开花的苗木于冬季进行修剪，春季开花的苗木于花后进行修剪。梅花、桃花、海棠、红叶李、紫薇等必须每年冬季修剪一次；

(4) 一般树木修剪必须按美观原则，杂树需随时清理；

(5) 月季在每次花败后必须修剪，确保下次开花旺盛，冬季留 10 公分后彻底剪除。

## 4. 病虫害防治

(1) 栎树：一年预防 2 次，4 月初一次，5 月初一次，其他防治根据病虫害爆发情况随时进行。

(2) 其他树木：视病虫害发生情况随时进行。

(3) 每年 12 月中旬对所有树木刷石硫合剂；每年冬季对校内樱桃、樱花树喷洒石硫合剂。



## 5. 清除枯枝死树

(1) 乔木的清除枯枝工作：行道树的枯枝清理工作随时进行，以防砸落后造成人员及财产损失。

(2) 其他苗木的枯枝每周清理一次，以免影响景观。

(3) 死树：全树枯枝一经发现随时清除。清理的枯枝死树必须放到指定地点堆放整齐并及时清运。

## 6. 抗旱

种植已超过两年以上的树木成活率保持在 99%以上；校园苗木每年 6-9 月份每周浇灌一次；11 月份至来年 3 月份冬灌两次，其他时间视旱情及苗木长势 随时进行。

## 7. 施肥

(1) 桂花树每两年在冬季施有机肥一次，开沟施肥，施肥后覆土并及时浇灌。

(2) 花灌木施肥：一年两次。冬季修剪后施基肥一次，生长期施肥一次。

(3) 地被植物施肥：一年一次，草坪可在冬季下雪雨过程中施肥，施肥以二胺为主，时间在每年 11 月至 12 月雨雪过程中进行。

## 8. 松土

(1) 麦冬草、葱兰、红花杂酱草松土：一年 1 次。每年冬季进行。

(2) 月季花：一年 2 次，每年 3 月、12 月各一次。

## 9. 恢复园林设施

(1) 园林设施（包括栏杆、竹篱、石桌、石凳、景牌、钢木座椅等）如有损坏的，应在一周内予以修复。

(2) 校园内树木、草坪、地被植物如有人为损坏的，应及时制止。对反复踩踏及攀折的区域应出示警示牌并加强巡查。

#### 10. 花钵、草花养护标准

(1) 花钵草花有四季更换，草花摆放图案美观，密度合理，时间适宜。

(2) 及时施肥、浇水、防虫，保证草花开花健旺，花色艳丽。

(3) 花钵整洁，钵内无杂物，杂草及时清除。

(4) 确保花钵完整无破损，如有损坏及时更换。

#### 11. 行道树养护标准

(1) 树干挺直。对倾斜大树应逐渐扶正，确保美观。

(2) 每年修剪一次，合理调节树枝，做到骨架均匀，树冠完整。

(3) 及时清除死树、枯枝及树体上钉、绳等绑扎物。

(4) 树穴内不积水，穴内无杂草及堆积物。

(5) 遇暴雪压枝等天气要组织人力及时清理树冠枝条上的积雪，防止压断枝条，压坏树木。

#### (三) 三个操场养护标准

##### 1. 操场人造草坪维护标准

(1) 每年应用梳草机全场梳理 1 次。

(2) 每两个月用专用毛刷将草苗梳理 1 次，将草坪上的脏物清除干净。

(3) 每个月或者频繁比赛后用专用耙子平整石英砂。

(4) 草坪上的灰尘及时人工冲洗。

(5) 夏季天气炎热时每两天用水淋洒草坪降温。

(6) 及时清除草坪上的污渍

①果汁、牛奶、冰淇淋、血渍等“水状”污渍，先用肥皂水擦洗，然后用清水彻底冲洗有肥皂水的地方，用吸水强的毛巾将肥皂水吸干。

②鞋油、防晒油、圆珠笔油等可用海绵蘸上全氯乙烯擦拭，用吸水力强的毛巾吸干。

③石蜡、柏油和沥青可用力擦拭或者用海绵蘸上全氯乙烯擦拭。

④油漆、涂料等可以用松节油或者油漆去除剂和水除污，在用冷水冲洗清洁剂，并用力擦拭，或者用海绵蘸上全氯乙烯擦拭。

(7) 检查补修经常仔细检查缝合是否松动，整个草皮底部是否损害、撕裂等，若有发现及时补修。

(8) 大雨的冲刷及清扫会使填充物少量流失，需填补的地方撒石英砂、橡胶颗粒，并完全扫进草皮里。

## 2. 塑胶跑道、丙烯酸网球场、硅 PU 篮球场维护标准

### (1) 塑胶跑道维护标准

①及时清理场地上的石头、沙子或者其他坚硬物质，塑胶场地用专用清洗机每年至少清洗三次，增加频次视场地情况而定。

②每月对塑胶面层喷淋清洗一次，清洗后胶面余水用干布去除，如果沾上油污，必须用 10% 氨水或者洗涤剂、洗衣粉擦洗干净，遇重大比赛根据使用情况及时冲洗场地表面，保持场地内清洁。

③化学药品、油污污染及其它异物遗留在场地上应及时用清水冲洗干净。

④夏日高温季节每天用自来水给场地喷水降温。

⑤冬天下雪时及时清理积雪，减少对塑胶场地的损坏。

⑥发现场地有起线、破损情况应及时进行修补。



⑦经常检查场地表层是否安全的和地层粘合在一起，松掉的地方要立即加固。

⑧有钉鞋经常跑过的地方实施特别防护。

## (2) 丙烯酸网球场养护标准

①面层无气泡、离层、开裂、蜕皮现象。

②标志线清晰准确，无虚边。

③防止浸泡，清洗或者雨后及时清理积水，严防浸泡。

④雪后及时除雪，严防积雪。

⑤及时清理场地上的石头、沙子或者其他坚硬物质，以防划伤地面。

⑥化学药品、油污污染及其它异物遗留在场地上，如发现应及时用清水冲洗干净。

## (3) 硅 PU 篮球场地维护标准

①及时清理积水，严防积水长期浸泡，导水槽要经常清理，保持场地内排水畅通。

②要随时保持硅 PU 球场面层清洁，如有油污，用 10% 氨水洗涤剂擦洗粘在球场面层上的油污。

③及时清理场地上的石头、砂子或者其他坚硬物质

④高温天气每两天使用自来水冲洗地面降温，冲洗后及时清理积水。

⑤场地如发生碎裂，蜕皮等现象，应及时补修，以防蔓延。

⑥场地上的各种线和标志应经常保持清晰醒目，若褪色应重新描绘标志线。

## 3. 东操场足球场天然草坪养护标准

### (1) 浇水

1-3 月份每周浇水 1-2 次；

4-6 月份每周浇水 3 次；

7-9 月份每天浇水 1 次，如遇过于干旱、炎热需每天早晚各浇水一次；

10-12 月份每两天浇水 1 次。

（备注：给草坪浇水要在下午 5-6 点开始，每次浇透到地表 10 cm 以下，炎热干旱时早晨浇水必须在早晨 9 点前结束，草坪浇水要视草坪基础的干湿程度，见干时浇水，雨雪天气除外，如果发现自灌系统损坏，应及时修理或更换喷头。）

### (2) 修剪

草坪高度控制在 5-6 公分，一旦超过 8 公分必须修剪。

基本要求：1-3 月份每月修剪 1-2 次；4-9 月份每月修剪 3-4 次；10-12 月份每月修剪 2-3 次，以上修剪次数是基本要求，具体修剪频次视草坪长势，以不超过 8 公分为界限。

（备注：修剪是重要而基本的养护措施，适时修剪可抑制草坪疯长，促进草枝分蘖，增加草坪密度，抑制杂草入侵。提高草坪的美观性和利用效率，我校天然草坪足球场全部采用从国外进口的无性繁殖草籽，草自身结的草籽不能繁殖，所以草坪越剪越旺，不能让其结籽，一旦结籽，本身草要死亡，草坪会越来越秃。）

(3) 杂草清除要求草坪内无杂草，对现有白三叶进行彻底根除，视觉上看不到白三叶、棱子草等杂草。

（备注：杂草繁殖快，通过刮风，飞鸟、人的鞋底携带及未清理完的杂

草复生，目前国内清除杂草都是采用人工挖除，我校东操场足球场天然草坪目前杂草主要是白三叶及棱子草，白三叶繁殖速度快，若不及时根除将会严重影响草坪整体生存。)

#### (4) 补草及疏草

经常巡视，检查草坪，对于草稀少地方要进行补种，对于草密的地方要间苗，拔稀，保证整个草坪的密度一致。东操场足球场草坪由早熟禾，高羊毛、黑麦草三种草籽混合，各种草的作用不同，所以补草时还要检查每种草的比例是否合适，如果有缺少的种类需统一补种。

#### (5) 施肥

每月施肥一次，肥料以二胺和复合肥为主，交叉使用，施肥后立即浇水，能在下雨前施肥最好。冬季草坪停止生长后要加施底肥（复合肥），春季草芽萌发时要施二胺和复合肥，施肥量要视草坪绿色程度（缺肥程度）决定。

#### (6) 病虫害防治

草坪控制在无病虫害状态，春节以后喷洒石灰硫磺合剂进行预防(50---60倍) 间隔时间为两星期，发现病害时及时使用药物，药品可使用多菌灵、代森锰锌、百菌清、三唑酮等，打药时应避开高温，以防灼伤叶片。草坪虫害若有发现应采用有机化合物结合浇水除虫。

#### (7) 封场

天然草坪运动场每年必须在春、秋季运动会前半个月实施封场，在这两个时间段不允许使用，要集中浇水、施肥、修剪、补草、除虫害、碾压，给草坪一个休养生息的机会。



#### （四）维修标准

1. 屋顶落水管管口无垃圾杂物，确保管路排水畅通，屋顶无积水；
2. 室外雨水井、明德楼负一层导水槽、排水池每月清理一次，确保无杂物，无垃圾烟头，排水畅通。夏季按天气变化情况增加疏通频次；
3. 公共区域修门换锁、玻璃更换 20 分钟到达现场，24 小时内更换完毕；
4. 校园化粪池每年寒假、暑假至少彻底清污两次，平时保证化粪池无堵塞、外溢现象；
5. 镜湖每年暑假清淤一次，平时保证湖面没有杂物；
6. 教室窗帘每年暑假清洗一次；
7. 艺术学院陶艺垃圾台每周清理一次；
8. 每年春秋开学前提前一周对学校室内外所有区域进行整体开荒保洁；
9. 校园座椅、廊架、防腐木设施在每年暑假刷油漆一次，确保座椅等漆面完整。

#### （五）病媒生物防治标准

1. 除四害每月月中进行一次，做到校内无老鼠，室内无蟑螂、无明显蚊蝇。
2. 每次除四害过程资料留存归档，接受上级部门检查。

## 附件四：考核细则

### 高新校区物业外包考核细则

为保证学校各项管理工作的有效运转，提高工作效率，增强管理制度的可行性和操作性，本着“客观、公正、公平、公开”的原则，制定高新校区物业外包考核细则。通过量化衡量工作的“质”与“量”，营造良好的工作氛围，同时为学校奖励惩罚、优胜劣汰提供客观依据。

#### 一、监管权限

1. 监管工作小组对高新校区乙方所辖范围内的服务工作进行全面监督检查。在检查过程中乙方必须予以配合，对检查中发现的问题有权责成其限期整改，对整改不到位或造成一定负面影响的可以给予通报批评并进行经济处罚。

2. 有权查阅乙方服务过程中自查记录、人员配备及物业服务工作开展情况的档案资料。

#### 二、考核形式

1. 监管微信平台。监管人员通过文字、图片、语音、视频、图文等方式，随时对出现的问题进行提醒，乙方及时有效进行整改，并对整改结果在微信群内进行反馈。

2. 通过每天不定时巡查、每周定期检查、按月考核方式对乙方进行监管，检查过程既要突出重点，又要覆盖全面，更要注重实效。

3. 每天巡查成绩占当月考核成绩的 40%，每周定期检查成绩占月考核成绩的 40%，当月专项检查成绩占月考核成绩的 20%。

4. 员工人数核查办法，每天人脸识别和每周点名相结合。

### 三、考核办法

1. 当月考核成绩在 95 分以上者全额付款（含 95 分）；
2. 当月考核成绩在 90 分-95 分按照月应付金额的 97%付款(含 90 分)；
3. 当月考核成绩在 85 分-90 分之间按照月应付金额的 94%付款（含 85 分）；
4. 当月考核成绩在 80 分-85 分之间的按照月应付金额的 90%付款(含 80 分）；
5. 月考核成绩在 75 分-80 分之间的按照月应付金额的 85%付款(含 75 分）；
6. 月考核成绩在 70 分-75 分之间的按照月应付金额的 80%付款(含 70 分）；
7. 月考核成绩在 65 分-70 分之间的按照月应付金额的 75%付款；
8. 月考核成绩在 60 分-65 分之间的按照月应付金额的 60%付款；
9. 月考核成绩在 60 分以下者，按照月应付金额的 20%付款。

### 四、其它

1. 对高新校区东铭 1-8 号公寓、西铭 1-6 号公寓及留学生公寓楼保洁服务外包监管由学生工作处参照此办法考核。
2. 付款方式按照服务商提供的服务内容和质量，分别从西安文理学院后勤管理与保障处和学生工作处财务预算执行项目中予以支付。

### 五、考核标准表（检查表后附）

1. 室内卫生标准



|                 | 序号 | 检查内容                      | 要求                                          | 评分                    | 得分 |
|-----------------|----|---------------------------|---------------------------------------------|-----------------------|----|
| 室内公共区域<br>(55分) | 1  | 门窗、窗帘、<br>(5分)            | 无灰尘、无蜘蛛网、无小广告、无涂鸦、窗帘无污渍                     | 一处不合格扣1分，三处以上不合格不得分   |    |
|                 | 2  | 楼道(10分)                   | 无烟头、无灰尘、无生活垃圾、无小广告、无杂物、无污渍，无蜘蛛网             | 一处不合格扣1.5分，五处以上不合格不得分 |    |
|                 | 3  | 楼梯及扶手<br>(8分)             | 无灰尘、无烟头、无垃圾、无杂物、无污渍                         | 一处不合格扣2分，三处以上不合格不得分   |    |
|                 | 4  | 墙面(4分)                    | 无蜘蛛网、无污渍、无涂鸦、无乱张贴                           | 一处不合格扣1分，三处以上不合格不得分   |    |
|                 | 5  | 灯管、风扇、<br>空调(4分)          | 无蜘蛛网、无积灰                                    | 一处不合格扣2分              |    |
|                 | 6  | 地面、桌椅、<br>多媒体、钢琴<br>(15分) | 地面无烟头、无纸屑、无生活垃圾，桌兜无垃圾、桌面无涂鸦、无灰尘；多媒体设备及钢琴无灰尘 | 一处不合格扣2分，五处以上不合格不得分   |    |
|                 | 7  | 垃圾桶及工具<br>(3分)            | 垃圾桶干净无外溢、无污渍、劳动工具摆放整齐                       | 一处不合格1分               |    |
|                 | 8  | 电梯(3分)                    | 轿箱干净明亮，无污渍、无垃圾                              | 一处不合格扣1分，两处以上不合格不得分   |    |
|                 | 9  | 书架(3分)                    | 无灰尘                                         |                       |    |
| 卫生间<br>(45分)    | 10 | 地面(10分)                   | 无烟头、无垃圾、无污渍、无杂物、无积水、无泥印                     | 一处不合格扣1.5分，四处以上不合格不得分 |    |
|                 | 11 | 便池(8分)                    | 无烟头、无污渍、无污垢、无异味                             | 一处不合格扣2分，三处不合格不得分     |    |
|                 | 12 | 纸篓(3分)                    | 无外溢、无污渍、无积灰                                 | 一处不合格扣1分              |    |
|                 | 13 | 面盆及镜面                     | 无积水、无杂物、无污渍                                 | 一处不合格扣                |    |

|    |             |         |                   |                   |  |
|----|-------------|---------|-------------------|-------------------|--|
|    |             | (9分)    | 、无积尘；镜面无污渍、无水渍    | 1.5分，四处以上不合格不得分   |  |
|    | 14          | 墙面(6分)  | 无污渍、无乱张贴、无灰尘、无蜘蛛网 | 一处不合格扣2分，三处不合格不得分 |  |
|    | 15          | 拖把池(3分) | 无杂物、无泥沙           | 一处不合格扣1.5分        |  |
|    | 16          | 隔断(3分)  | 无乱张贴、无污渍、无积灰、无破损  | 一处不合格扣1分          |  |
|    | 17          | 门窗(3分)  | 无灰尘、无污渍、无乱张贴      | 一处不合格扣1分          |  |
| 总分 |             |         |                   |                   |  |
| 备注 | 检查次数不少于3次/天 |         |                   |                   |  |

## 2. 室外卫生标准

|               | 序号 | 检查内容          | 要求                              | 评分                    | 得分 |
|---------------|----|---------------|---------------------------------|-----------------------|----|
| 室外保洁<br>(55分) | 1  | 道路、散水及操场(15分) | 无烟头、无垃圾、无积水、无淤泥、无积灰、垃圾袋摆放不超过1小时 | 一处不合格扣2分，五处以上不合格不得分   |    |
|               | 2  | 垃圾桶、烟蒂柱(9分)   | 无灰尘、无污渍、无外溢、无乱张贴、无破损、摆放整齐       | 一处不合格扣1.5分，四处以上不合格不得分 |    |
|               | 3  | 座椅、廊桥花架(8分)   | 无烟头、无纸屑、无灰尘、无污渍、无生活垃圾           | 一处不合格扣1.5分，三处以上不合格不得分 |    |
|               | 4  | 地灯、灯杆(3分)     | 无灰尘、无污渍、无小广告                    | 一处不合格扣1分              |    |
|               | 5  | 行道树及楼宇外立面(2分) | 无乱贴乱挂                           | 一处不合格扣2分              |    |
|               | 6  | 垃圾处理台(8分)     | 无污渍、无臭味、无苍蝇、无老鼠、周边无堆积垃圾         | 一处不合格扣2分，三处以上不        |    |



|               |               |            |                                |                     |  |
|---------------|---------------|------------|--------------------------------|---------------------|--|
|               |               |            |                                | 合格不得分               |  |
|               | 7             | 绿地卫生 (10分) | 无烟头、无垃圾、无砖头瓦块、无杂物、无乱张贴         | 一处不合格扣2分，三处以上不合格不得分 |  |
| 绿化养护<br>(45分) | 8             | 绿篱 (9分)    | 修剪整体、高度不超过60公分 无枯死、无病虫害、无杂草    | 一处不合格扣2分，三处以上不合格不得分 |  |
|               | 9             | 绿地 (9分)    | 草皮高度不超过15公分、斑秃不超过500平方、无病虫害    | 一处不合格扣3分            |  |
|               | 10            | 行道树 (9分)   | 无枯死、无病虫害、无枯枝、造型优美、按季节刷石硫合剂     | 一处不合格扣2分，三处以上不合格不得分 |  |
|               | 11            | 花卉 (9分)    | 无病虫害、无杂草、按季节修剪、花势旺盛、按季节刷石硫合剂   | 一处不合格扣2分，三处以上不合格不得分 |  |
|               | 12            | 其他苗木 (9分)  | 无病虫害、无枯死、无杂草树型优美、舒适旺盛、按季节刷石硫合剂 | 一处不合格扣2分，三处以上不合格不得分 |  |
| 总分            |               |            |                                |                     |  |
| 备注            | 检查次数不少于 3 次/天 |            |                                |                     |  |



附件五:

## 高新校区疫情防控通风消毒办法

| 序号 | 区域                   | 要求                                                                                                           | 责任单位   | 监督人<br>(单位)   |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|
| 1  | 开学前全校所有区域保洁消毒        | 室内外公共区域彻底清扫消毒通风,做到无死角,楼道窗户保持畅通状态。                                                                            | 物业外包公司 | 校园环境管理科及各使用单位 |
| 2  | 开学前全校病媒生物防治          | 卫生间消毒、鼠饵盒放药,容易出现孽生物的场所喷药。                                                                                    | 物业外包公司 | 校园环境管理科及各使用单位 |
| 3  | 开学后楼道、楼梯、扶手、电梯消毒通风工作 | 1. 每天早晨七点之前、中午 12 至 13:30 分对上述区域进行消毒。<br>2. 扶手需用 84 消毒液擦拭。<br>3. 卫生间隔断把手需用 84 消毒液擦拭。<br>4. 卫生间及楼道窗户随时保持畅通状态。 | 物业外包公司 | 校园环境管理科及各使用单位 |
| 4  | 多媒体楼及公共教室、公共机房       | 1. 每天早晨七点之前、中午 12:00 至 13:30 分对上述区域进行消毒通风,每天通风时间不少于三次,每次不少于半个小时。<br>2. 桌凳面、门把手、鼠标、键盘须用 84 消毒液擦拭。             | 物业外包公司 | 校园环境管理科       |
| 5  | 图书馆                  | 1. 同图书馆对接开馆闭馆时间后,每天开馆前及午休时进行消毒、通风。每天通风时间不少于三次,每次不少于半个小时。<br>2. 门把手、桌登等接触频次较高的设施设备须用 84 消毒液擦拭。                | 物业外包公司 | 图书馆           |
| 6  | 开学后各学院教室、实验室、办公室     | 1. 每日进行消毒通风,每天通风时间不少于三次,每次不少于半个小时,消毒不少于两次。<br>2. 门把手、桌椅、电脑等                                                  | 物业外包公司 | 各学院           |

|    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |         |
|----|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|
|    |          | 设备须用 84 消毒液擦拭。                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |         |
| 7  | 公共卫生间    | 1. 每天消毒不少于两次，窗户随时保持通风状态，配备洗手液、肥皂、纸巾或烘干设施。<br>2. 龙头、面盆、隔断、把手、拖把池须用 84 消毒液擦拭。                                                                                                                                                                                                                | 物业外包公司 | 校园环境管理科 |
| 8  | 学生公寓     | 1. 防疫常态化学生公寓的消杀区域为公寓的全部公共区域（含各公寓值班室）。发生疫情突发事件时，各公寓消杀区域包括公寓所有公共区域及指定区域（发现疑似病例或确诊病例的宿舍内部、相邻宿舍内部、相关楼层区域特定宿舍）。在接到学生处疫情报告后，物业消杀人员应在 30 分钟内赶到现场进行专业消杀，并严格按照学校相关防疫消杀规定，做好后续消杀（消杀次数不得少于学校规定的次数）。<br>2. 学生宿舍发生水痘、流感、疑似结核等传染病时，应按照校医院要求做好发病宿舍的消杀工作。<br>3. 每天消毒不少于 2 次，随时保持通风状态。<br>4. 扶手须用 84 消毒液擦拭。 | 物业外包公司 | 学生处     |
| 9  | 室外主干道及球场 | 每天消毒不少于两次。                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 物业外包公司 | 校园环境管理科 |
| 10 | 医疗口罩投放桶  | 1. 公共区域专门设立医疗口罩投放桶，并有明显的标识标。<br>2. 外观每天用 84 消毒液擦拭不少于 3 次。<br>3. 投放时请将口罩损坏。                                                                                                                                                                                                                 | 物业外包公司 | 校园环境管理科 |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                              |        |         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|
| 11 | 出现疑似后，对学生宿舍、教室的消毒                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. 对疑似学生的宿舍、教室 9 点、11 点、13 点、15 点、17 点、19 点进行两个小时消毒一次，每天消毒 6 次。<br>2. 教室、宿舍所有设施设备用 84 消毒液擦拭。 | 物业外包公司 | 校园环境管理科 |
| 12 | 垃圾台、垃圾桶                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. 垃圾台每天早晨 6 点至晚上 8 点，每间隔两个小时用过氧乙酸消毒一次。<br>2. 外观用 84 消毒液擦拭，每天不少于 4 次。                        | 物业外包公司 | 校园环境管理科 |
| 备注 | <p>1. 物业外包公司要高度重视新型冠状病毒肺炎防控工作，在做好环境卫生日常保洁的同时，专人负责落实学校各项防控措施和要求。</p> <p>2. 物业外包公司要有清洁消毒通风制度、废气口罩集中处理制度，明确责任人、规范作业流程。废弃口罩垃圾桶设置、数量按要求规范配置、管理、消毒（消毒记录完善），废弃口罩垃圾及时收集清运。</p> <p>3. 校内的清洁消毒重点查看消毒时间、地点、方式、消毒剂的使用配比、责任人，消毒记录完备，消毒器具齐全。</p> <p>4. 物业外包公司开学前对学校进行彻底清洁，对教室、宿舍、厕所、垃圾房、电梯、办公室及校车等高频接触场所和物体表面进行预防性消毒处理，（每天不少于 2 次，每次不少于半小时）。</p> <p>5. 实地检查消毒记录、相关人员规范操作，实地演示，查看个人防护是否科学规范。</p> |                                                                                              |        |         |



附件六：各类检查表

6-1

高新校区物业服务外包监管整改通知书

编号：20\_\_\_\_年\_\_\_\_号

xxx 物业公司：

经学校后勤管理与保障处校园环境管理办公室\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日巡查（检查），贵单位在\_\_\_\_区域存在\_\_\_\_问题。请于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前进行整改，并在每天巡查成绩中扣\_\_\_\_分。

维护校园环境是我们共同的责任，干净整洁的校园环境有您的一份功劳，谢谢合作！

西安文理学院高新校区

后勤管理与保障处校园环境管理科

年 月 日

6-2

## 西安文理学院室内卫生检查表（第\_\_周）

| 室内公共区域<br>(5分) | 序号 | 检查内容                      | 要求                                          | 评分标准                  | 得分 |
|----------------|----|---------------------------|---------------------------------------------|-----------------------|----|
|                | 1  | 门窗、窗帘、<br>(5分)            | 无灰尘、无蜘蛛网、无小广告、无涂鸦、窗帘无污渍                     | 一处不合格扣1分，三处以上不合格不得分   |    |
|                | 2  | 楼道(10分)                   | 无烟头、无灰尘、无生活垃圾、无小广告、无杂物、无污渍                  | 一处不合格扣1.5分，五处以上不合格不得分 |    |
|                | 3  | 楼梯及扶手<br>(8分)             | 无灰尘、无烟头、无垃圾、无杂物、无污渍                         | 一处不合格扣2分，三处以上不合格不得分   |    |
|                | 4  | 墙面(4分)                    | 无蜘蛛网、无污渍、无涂鸦、无乱张贴                           | 一处不合格扣1分，三处以上不合格不得分   |    |
|                | 5  | 灯管、风扇、<br>空调(4分)          | 无蜘蛛网、无积灰                                    | 一处不合格扣2分              |    |
|                | 6  | 地面、桌椅、<br>多媒体、钢琴<br>(15分) | 地面无烟头、无纸屑、无生活垃圾，桌兜无垃圾、桌面无涂鸦、无灰尘；多媒体设备及钢琴无灰尘 | 一处不合格扣2分，五处以上不合格不得分   |    |
|                | 7  | 垃圾桶及工具<br>(3分)            | 垃圾桶干净无外溢、无污渍、劳动工具摆放整齐                       | 一处不合格扣1分              |    |
|                | 8  | 电梯(3分)                    | 轿箱干净明亮，无污渍、                                 | 一处不合格扣1分，两            |    |

|                                  |    |                |                                   |                             |  |
|----------------------------------|----|----------------|-----------------------------------|-----------------------------|--|
|                                  |    |                | 无垃圾                               | 处以上不合格不得分                   |  |
|                                  | 9  | 书架 (3 分)       | 无灰尘                               |                             |  |
| 卫<br>生<br>间<br><br>(4<br>5<br>分) | 10 | 地面(10 分)       | 无烟头、无垃圾、无污渍、<br>无杂物、无积水、无泥印       | 一处不合格扣 1.5 分，<br>四处以上不合格不得分 |  |
|                                  | 11 | 便池 (8 分)       | 无烟头、无污渍、无污垢、<br>无异味               | 一处不合格扣 2 分，三<br>处不合格不得分     |  |
|                                  | 12 | 纸篓 (3 分)       | 无外溢、无污渍、无积灰                       | 一处不合格扣 1 分                  |  |
|                                  | 13 | 面盆及镜面<br>(9 分) | 无积水、无杂物、无污渍、<br>无积尘；镜面无污渍、无<br>水渍 | 一处不合格扣 1.5 分，<br>四处以上不合格不得分 |  |
|                                  | 14 | 墙面(6 分)        | 无污渍、无乱张贴、无灰<br>尘、无蜘蛛网             | 一处不合格扣 2 分，三<br>处不合格不得分     |  |
|                                  | 15 | 拖把池 (3<br>分)   | 无杂物、无泥沙                           | 一处不合格扣 1.5 分                |  |
|                                  | 16 | 隔断 (3 分)       | 无乱张贴、无污渍、无积<br>灰、无破损              | 一处不合格扣 1 分                  |  |
|                                  | 17 | 门窗 (3 分)       | 无灰尘、无污渍、无乱张<br>贴                  | 一处不合格扣 1 分                  |  |
| 总                                |    |                |                                   |                             |  |

检查人：

检查时间：



6-3 西安文理学院室外卫生及绿化养护检查表（第 周）

| 室外<br>保洁<br>(55<br>分) | 序<br>号 | 检查内容          | 要求                              | 评分标准                  | 得<br>分 |
|-----------------------|--------|---------------|---------------------------------|-----------------------|--------|
|                       | 1      | 道路、散水及操场（15分） | 无烟头、无垃圾、无积水、无淤泥、无积灰、垃圾袋摆放不超过1小时 | 一处不合格扣2分，五处以上不合格不得分   |        |
|                       | 2      | 垃圾桶、烟蒂柱（9分）   | 无灰尘、无污渍、无外溢、无乱张贴、无破损、摆放整齐       | 一处不合格扣1.5分，四处以上不合格不得分 |        |
|                       | 3      | 座椅、廊桥花架（8分）   | 无烟头、无纸屑、无灰尘、无污渍、无生活垃圾           | 一处不合格扣1.5分，三处以上不合格不得分 |        |
|                       | 4      | 地灯、灯杆（3分）     | 无灰尘、无污渍、无小广告                    | 一处不合格扣1分              |        |
|                       | 5      | 行道树及楼宇外立面（2分） | 无乱贴乱挂                           | 一处不合格扣2               |        |
|                       | 6      | 垃圾处理台（8分）     | 无污渍、无臭味、无苍蝇、无老鼠<br>周边无堆积垃圾      | 一处不合格扣2分，三处以上不合格不得分   |        |
|                       | 7      | 绿地卫生（10分）     | 无烟头、无垃圾、无砖头瓦块、无杂物、无乱张贴          | 一处不合格扣2分，三处以上不合格不     |        |

|                       |    |            |                                 |                        |  |
|-----------------------|----|------------|---------------------------------|------------------------|--|
|                       |    |            |                                 | 得分                     |  |
| 绿化<br>养护<br>(45<br>分) | 8  | 绿篱 (9 分)   | 修剪整体、高度不超过 60 公分、无枯死、无病虫害、无杂草   | 一处不合格扣 2 分, 三处以上不合格不得分 |  |
|                       | 9  | 绿地 (9 分)   | 草皮高度不超过 15 公分、斑秃不超过 500 平方、无病虫害 | 一处不合格扣 3 分             |  |
|                       | 10 | 行道树 (9 分)  | 无枯死、无病虫害、无枯枝、造型优美、按季节刷石硫合剂      | 一处不合格扣 2 分, 三处以上不合格不得分 |  |
|                       | 11 | 花卉 (9 分)   | 无病虫害、无杂草、按季节修剪、花势旺盛、按季节刷石硫合剂    | 一处不合格扣 2 分, 三处以上不合格不得分 |  |
|                       | 12 | 其他苗木 (9 分) | 无病虫害、无枯死、无杂草、树型优美、舒适旺盛、按季节刷石硫合剂 | 一处不合格扣 2 分, 三处以上不合格不得分 |  |
| 总分                    |    |            |                                 | 检 查<br>人               |  |

高新校区每月专项检查成绩表（第\_\_\_月）

| 序号 | 检查内容                       | 要求                                    | 评分标准                | 得分 |
|----|----------------------------|---------------------------------------|---------------------|----|
| 1  | 病媒生物防治<br>(10分)            | 有月档案记录、有处理照片、鼠饵盒不少于800个，厕所无蚊蝇蟑螂、校园无老鼠 | 一处不合格扣2分，三处以上不合格不得分 |    |
| 2  | 雨水井清淤<br>(10分)             | 雨水井无树叶、无淤泥、无垃圾、无烟头、无杂物，井箅无破损          | 一处不合格扣2分，四处以上不合格不得分 |    |
| 3  | 化粪池清污<br>(10分)             | 化粪池每年暑假清污、无外溢、井盖无破损                   | 一处不合格扣3分            |    |
| 4  | 镜湖清淤<br>(10分)              | 每年暑假清淤一次，湖水干净、无杂物、荷花长势旺盛              | 一处不合格扣3分            |    |
| 5  | 公共区域玻璃<br>维修(10分)          | 无破损                                   | 不合格扣10分             |    |
| 6  | 公共区域窗<br>纱、窗帘维修<br>(10分)   | 无破损、无脱落                               | 一处不合格扣5分            |    |
| 7  | 公共区域座<br>椅、门窗维修<br>(木质)(15 | 无破损、无油漆脱落                             | 一处不合格扣5分            |    |



|        |                     |                      |             |  |
|--------|---------------------|----------------------|-------------|--|
|        | 分)                  |                      |             |  |
| 8      | 屋 顶 落 水 管<br>(10 分) | 无堵塞                  | 不合格扣 10 分   |  |
| 9      | 其他应急事物<br>(20 分)    | 夏季防汛购置沙袋并搬运、<br>冬季除雪 | 一处不合格扣 10 分 |  |
| 总<br>分 |                     |                      |             |  |

检查人：

检查时间：

6-5

## 第 周 高新校区物业外包疫情防控及生活垃圾分类 工作考评表

| 任务指标             |   |                                | 标准分值 |    | 考评得分 |    | 检查方式 |
|------------------|---|--------------------------------|------|----|------|----|------|
|                  |   |                                | 分值   | 合计 | 分值   | 合计 |      |
| 管<br>理<br>方<br>面 | 1 | 制定生活垃圾强制分类工作方案                 | 3    | 10 |      |    | 查看资料 |
|                  | 2 | 使用循环可再生办公用品，<br>限制使用“一次性”办公用品  | 2    |    |      |    | 实地查看 |
|                  | 3 | 每月上报生活垃圾分类自评报告（每月最后一周）         | 2    |    |      |    | 查看资料 |
|                  | 4 | 每月按时上报生活垃圾分类考评指标材料<br>（每月最后一周） | 3    |    |      |    | 查看资料 |
| 设<br>施<br>管<br>理 | 1 | 集中收集及运输前做好二次分拣工作               | 3    | 30 |      |    | 实地查看 |
|                  | 2 | 垃圾分类设施配套齐全、标记清楚、放置合理规范         | 2    |    |      |    | 实地查看 |
|                  | 3 | 设置废弃医疗口罩专用桶，疫情防控期间，            | 5    |    |      |    | 实地查  |

|                       |     |                                                                       |    |    |  |  |      |
|-----------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------|----|----|--|--|------|
|                       |     | 每天用 84 消毒液擦拭不少于三次。                                                    |    |    |  |  | 看    |
|                       | 4   | 疫情防控期间,垃圾台早 6 点到晚 8 点每两个小时用过氧乙酸消毒一次。垃圾桶外观每隔两个小时用 84 消毒液擦拭, 每天不少于 4 次。 | 5  |    |  |  | 实地查看 |
|                       | 5   | 开展强制分类工作,每个生活垃圾分类收集点至少有一名生活垃圾分类引导员,对师生进行垃圾分类投放“精准指导”。引导员必须佩戴引导标志牌。    | 5  |    |  |  | 实地查看 |
|                       | 6   | 华卓物业对垃圾投放点进行划片划区管理,有明确的责任人,区域管理标识、标牌清楚,责任明确。                          | 5  |    |  |  | 实地查看 |
|                       | 7   | 垃圾分类台账记录完整(包括四分类桶等设施的数 量、四分类垃圾日产生量及去向)。                               | 5  |    |  |  | 查看资料 |
| 分<br>类<br>准<br>确<br>率 | 1   | 学校垃圾桶垃圾无外溢,脏乱差现象。                                                     | 10 | 10 |  |  | 实地查看 |
|                       | 2   | 生活垃圾分类准确率不低于 80%。                                                     | 50 | 50 |  |  | 实地查看 |
|                       | 总分: |                                                                       |    |    |  |  |      |



## 情况说明

西安市集采中心于3月10日公布中标通知并发放中标通知书，西安文理学院开学后双方因合同期限长，金额大，反复修订合同内容，三月底形成定稿，因此导致合同备案超出时间。

特此说明。

西安文理学院后勤管理与保障处（基建处）

2024年4月16日

刘小波  
4.16

# 西安市市级单位政府采购中心文件

市采购函【2025】028号

## 中标通知书

陕西华卓物业管理有限公司：

受西安文理学院委托，西安市市级单位政府采购中心代理的2025-2027年西安文理学院保洁绿化养护外包项目(项目编号:XCZX2025-0005、标段编号:XCZX2025-0005\_PACK(0)),2025年02月28日采用公开招标采购方式，经评标委员会评审，西安文理学院确认贵单位成为中标供应商，中标金额为：10920000.00元(大写：人民币壹仟零玖拾贰万元整)。

请贵单位于本《中标通知书》发出之日起30日内，按照采购文件确定的事项与西安文理学院签订政府采购合同。

采购人联系人：门老师

联系电话：029-88258528



2025年03月10日