

黄陵县新区第二小学新区第二小学物业管理服务中标（成交）明细

受黄陵县新区第二小学委托，采用进行采购新区第二小学物业管理服务（项目编码：HLZC-CS-2025-030）项目，中标（成交）供应商名称及中标（成交）结果如下：

一、合同包1（黄陵县新区第二小学物业管理服务）

- 1.1、中标（成交）供应商：延安好美环保清洁有限公司
- 1.2、中标（成交）总价：845000.00 元
- 1.3、中标（成交）标的明细：

服务类

序号	品名	标称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	总价(元)
			1、学校公共部位的维护和服	物业服务内容包含环境保洁、秩序维护、绿植养护、水电工、垃圾清运等物业综合管理服务。供应商要协助学校做好后勤运营的保障，共同建设和谐、平安校园。1.环境保洁服务（1）服务内容 负责学校已正式启用区域的公共场所，过道，卫生间，大楼外围、沟渠、平面建筑构件及相关设施、器具（不含电教设备）等的卫生清扫保洁；包括作业面的清扫保洁、垃圾清运等相关的保洁服务。公共区域“门前三包”区域内的垃圾清扫、外运、扫雪铲冰等。由于部分办公楼、教学楼、宿舍楼区域暂未启用，保洁人员将降低保洁频次，但保证在领导、学校检查、参观前对大楼各区域增加洁频次，加强保洁力度，以达到正常保洁效果。乙方在实施环境保洁服务过程中，应当践行“服务育人”，注意防范和减免因湿滑、扬尘、落物等可能影响乃至妨害服务对象的因素，做好相应地警示或防护措施；保洁过程中，随时关注公共设施、设备完好状况，发现缺损、隐患等情形，及时报请修复、予以排除；注意节约用电、节约用水；卫生保洁作业“安全”、“零干扰”，保洁作业终了，做好保洁工具、物品的定置定位，清洁作业工具分类使用。（2）服务标准 2.1公共区保洁标准 地面光亮无水迹、污迹，地毯，地面无杂物、无卷边开裂；楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物；垃圾筒内垃圾不超过1/2，并摆放整齐，外观干净；花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；展品安全，展柜玻璃洁净无污；玻璃、门窗无污迹，水迹、裂痕，有明显安全标志；厅堂无蚊虫；灯饰和其它饰物无尘土、破损；大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹；大厅天花板无尘埃。2.2卫生间保洁标准 门窗隔板无尘、无污、无杂物；玻璃、镜面明亮无水迹；地面墙角无尘、无污、无杂物、无蛛网、无水迹；面池、龙头、弯管、马桶座、盖、水箱无尘、无污、无杂物，电镀明亮；便池无尘、无污、无杂物，小便池内香球及时更换；桶内垃圾不超1/2即清理；设备（烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污；空气清新、无异味；墩布间干净、整洁、无杂物、无坐椅、无私人物品，物品码放整齐、不囤积；保证卫生纸、洗手液、肥皂正常供应，烘干器正常使用。2.3校园保洁 主要包括庭院、大门前、室外停车场、通道、绿地等的卫生管理工作标准如下：庭院地面清洁无废弃物；保洁重点是无烟头、废纸等，随时捡拾入桶；垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；扫雪及时，雪后一小时内主要路面无积雪；及时清扫落叶。2.4外墙、外窗保洁 外墙、外窗保洁是指建筑物的外墙、外窗卫生管理标准如下：外墙清洗、保养后，光亮、防风化、无漏清洗部位；外窗清洗后，清洁透明，清洁时，室内不进水，经常保持清洁。2.5病媒生物防治 校园各建筑物、各楼层设置鼠盒，定期撒放老鼠药、灭蟑药；定期喷洒灭蚊药，校园环境保持清洁卫生，消灭蚊、蝇、鼠、蟑的孳生地。2.6室内保洁 主要包括地面、窗台、窗户玻璃、设备设施、书架的清洁标准如下：桌椅、窗台、地面、门楣、墙面、墙角、书架无积尘、无污渍；桌椅摆放整齐；窗帘挂放整		物业服务内容包含环境保洁、秩序维护、绿植养护、水电工、垃圾清运等物业综合管理服务。供应商要协助学校做好后勤运营的保障，共同建设和谐、平安校园。1.环境保洁服务（1）服务内容 负责学校已正式启用区域的公共场所，过道，卫生间，大楼外围、沟渠、平面建筑构件及相关设施、器具（不含电教设备）等的卫生清扫保洁；包括作业面的清扫保洁、垃圾清运等相关的保洁服务。公共区域“门前三包”区域内的垃圾清扫、外运、扫雪铲冰等。由于部分办公楼、教学楼、宿舍楼区域暂未启用，保洁人员将降低保洁频次，但保证在领导、学校检查、参观前对大楼各区域增加洁频次，加强保洁力度，以达到正常保洁效果。乙方在实施环境保洁服务过程中，应当践行“服务育人”，注意防范和减免因湿滑、扬尘、落物等可能影响乃至妨害服务对象的因素，做好相应地警示或防护措施；保洁过程中，随时关注公共设施、设备完好状况，发现缺损、隐患等情形，及时报请修复、予以排除；注意节约用电、节约用水；卫生保洁作业“安全”、“零干扰”，保洁作业终了，做好保洁工具、物品的定置定位，清洁作业工具分类使用。（2）服务标准 2.1公共区保洁标准 地面光亮无水迹、污迹，地毯，地面无杂物、无卷边开裂；楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物；垃圾筒内垃圾不超过1/2，并摆放整齐，外观干净；花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；展品安全，展柜玻璃洁净无污；玻璃、门窗无污迹，水迹、裂痕，有明显安全标志；厅堂无蚊虫；灯饰和其它饰物无尘土、破损；大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹；大厅天花板无尘埃。2.2卫生间保洁标准 门窗隔板无尘、无污、无杂物；玻璃、镜面明亮无水迹；地面墙角无尘、无污、无杂物、无蛛网、无水迹；面池、龙头、弯管、马桶座、盖、水箱无尘、无污、无杂物，电镀明亮；便池无尘、无污、无杂物，小便池内香球及时更换；桶内垃圾不超1/2即清理；设备（烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污；空气清新、无异味；墩布间干净、整洁、无杂物、无坐椅、无私人物品，物品码放整齐、不囤积；保证卫生纸、洗手液、肥皂正常供应，烘干器正常使用。2.3校园保洁 主要包括庭院、大门前、室外停车场、通道、绿地等的卫生管理工作标准如下：庭院地面清洁无废弃物；保洁重点是无烟头、废纸等，随时捡拾入桶；垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；扫雪及时，雪后一小时内主要路面无积雪；及时清扫落叶。2.4外墙、外窗保洁 外墙、外窗保洁是指建筑物的外墙、外窗卫生管理标准如下：外墙清洗、保养后，光亮、防风化、无漏清洗部位；外窗清洗后，清洁透明，清洁时，室内不进水，经常保持清洁。2.5病媒生物防治 校园各建筑物、各楼层设置鼠盒，定期撒放老鼠药、灭蟑药；定期喷洒灭蚊药，校园环境保持清洁卫生，消灭蚊、蝇、鼠、蟑的孳生地。2.6室内保洁 主要包括地面、窗台、窗户玻璃、设备设施、书架的清洁标准如下：桌椅、窗台、地面、门楣、墙面、墙角、书架无积尘、无污渍；桌椅摆放整齐；窗帘挂放整	

序号	品名	服务内容	服务时间	服务标准	总价(元)
1	物业管理服务	池、齐：室内无异味；窗玻璃无积尘、无污渍，明亮。2.7其他 办公室玻璃保洁每周不少于一次。对会议室、教室、领导办公室落实零干扰服务要求会议室每次使用后随时清理，领导办公室利用非工作时间每日清理一次，及时恢复到位。2.供配电系统管理维护服务（1）服务内容 供电设备管理维护是指为保证供电系统正常运行对供电设备的日常管理和养护维修，配合专业厂家做好维保工作；照明系统：照明供电线路、设备的运行、维护、检修；更换灯具及光源；以及校园内照明的光源更换，灯具及供电线路、设备的维护、检修；事故照明系统设备的运行、维护、检修。（2）服务标准 对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，建立严格的配电运行制度、电气维修制度和配电室管理制度，达到用电系统安全畅通；统筹规划，做到合理、节约用电；供用电运行和维修人员必须持证上岗；加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好；配电室主电路跳闸，五分钟之内复原；电设施发生故障，接到通知后十分钟赶到现场予以维修；设备故障时，维修人员10分钟内到现场，设备零维修合格率达到100%，一般性等。维修不过夜；加强日常维护检查，公共使用的照明、灯具、开关要保障完好，损坏及时更换，按照电工操作规程负责紧急情况的拉、合闸操作；供电设备（含配电箱柜）定期维护；严格执行用电安全规范，确保用电安全；保证避雷设施完好、有效、安全。3.秩序维护服务（1）服务内容 根据安全要求，大门为7*24小时岗，校园内不间断安全巡查，每4小时对校内区域巡视检查1次；各项消防安全检查工作，定期检查并协助督促消防维保公司定期维护各种消防设备（包括灭火器、消火栓、消防水带、水枪等），确保处于正常使用状态；检查服务区域内消防设备（包括各种灭火器具、消防水带等），应急疏散示意图是否完整、可行；负责统计、标示消防设施设备的数量和位置，协助学校后勤部门完成消防灭火器的年度检测与更换；负责校园人员、车辆出入管理、停车场管理；充分利用学校现有技防监控设备，以维持物业设施的完好性状、维护教学活动的井然有序以及排除外来滋扰为工作重点；对现行刑事、治安案件予以制止，防止事态恶化，维护现场、报警并协助警方处理。（2）服务标准 2.1秩序维护员服务标准 各岗位要严格定员、定岗；为保证校园安全，不允许经常更换秩序维护人员；秩序维护人员若休假或外出办事，要有一定的比例安排；秩序维护人员必须经过正规培训，主要了解校园重点安全部位、消防灭火相关知识等；秩序维护人员在执勤或接待任务中，要按规定着装，仪容、仪表端庄、整洁，礼貌用语；秩序维护人员能及时发现各种安全和事故隐患，迅速妥善有效任，处置突发事件。2.2校园出入管理标准 按要求制定并认真执行校园出入管理制度；校园来人来访必须出示有效证件，确认可以接待后，来访人员方可登记进入；认真检查携带设备、大宗物品离开校园的人员、车辆，须确认是否持有相关部门负责人签字的出门条；物品与出门条查验吻合后方可放行。2.3治安巡逻标准 负责制定并执行安全巡逻制度，内容包括巡逻路径、巡逻频次、查看内容、巡逻记录等；巡逻范围包括校园内所有房前屋后各角落，各楼层等；查看内容包括消防通道消防井是否堵塞，是否有丢弃的危险化学品，易燃物品是否大量堆积，施工人员是否遵守安全管理，各楼层门禁是否正常运行，下班后各房间门是否锁闭关灯；发现异常情况立即纠正，并通知项目主管；作好安全巡逻记录，内容要包含异常情况处理结果；2.4消防安全检查标准 负责制定并执行消防安全检查管理制度，内容包括检查内容、检查频次、检查记录与异常处理等；检查服务区域内消防设备（包括各种灭火器具、消防水带等），应急疏散示意图是否完整、可行；负责统计、标示消防设施设备的数量和位置，协助学校后勤部门完成消防灭火器的年度检测与更换；发现异常情况，立即采取妥善措施并及时通报后勤主管部门。2.5集：车辆安全管理标准 制定切实可行的停车场管理制度，并抓好落实工作；制定专人负责停车场管理工作；做好进出区域车辆检查、登记工作；车辆在得到校方允许的情况下方可进入校园；来访车辆需与接访人取得联系、予以接待后方进入校园，并停放在指定位置；工作时间做好巡视，防止车辆丢失损坏，确保秩序维护安全。4.绿植养护 现有绿面积14015.84㎡，为创建“花园式”校园，实现环境育人的功能，特制定本标准，旨在确保校园绿植得到科学、精细、规范的养护管理。（1）、养护要求 1.保持植物	导办公室落实零干扰服务，会议室每次使用后随时清理，领导办公室利用非工作时间每日清理一次，及时恢复到位。2.供配电系统管理维护服务（1）服务内容 供电设备管理维护是指为保证供电系统正常运行对供电设备的日常管理和养护维修，配合专业厂家做好维保工作；照明系统：照明供电线路、设备的运行、维护、检修；更换灯具及光源；以及校园内照明的光源更换，灯具及供电线路、设备的维护、检修；事故照明系统设备的运行、维护、检修。（2）服务标准 对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，建立严格的配电运行制度、电气维修制度和配电室管理制度，达到用电系统安全畅通；统筹规划，做到合理、节约用电；供用电运行和维修人员必须持证上岗；加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好；配电室主电路跳闸，五分钟之内复原；电设施发生故障，接到通知后十分钟赶到现场予以维修；设备故障时，维修人员10分钟内到现场，设备零维修合格率达到100%，一般性维修不过夜；加强日常维护检查，公共使用的照明、灯具、开关要保障完好，损坏及时更换，按照电工操作规程负责紧急情况的拉、合闸操作；供电设备（含配电箱柜）定期维护；严格执行用电安全规范，确保用电安全；保证避雷设施完好、有效、安全。3.秩序维护服务（1）服务内容 根据安全要求，大门为7*24小时岗，校园内不间断安全巡查，每4小时对校内区域巡视检查1次；各项消防安全检查工作，定期检查并协助督促消防维保公司定期维护各种消防设备（包括灭火器、消火栓、消防水带、水枪等），确保处于正常使用状态；检查服务区域内消防设备（包括各种灭火器具、消防水带等），应急疏散示意图是否完整、可行；负责统计、标示消防设施设备的数量和位置，协助学校后勤部门完成消防灭火器的年度检测与更换；负责校园人员、车辆出入管理、停车场管理；充分利用学校现有技防监控设备，以维持物业设施的完好性状、维护教学活动的井然有序以及排除外来滋扰为工作重点；对现行刑事、治安案件予以制止，防止事态恶化，维护现场、报警并协助警方处理。（2）服务标准 2.1秩序维护员服务标准 各岗位要严格定员、定岗；为保证校园安全，不允许经常更换秩序维护人员；秩序维护人员若休假或外出办事，要有一定的比例安排；秩序维护人员必须经过正规培训，主要了解校园重点安全部位、消防灭火相关知识等；秩序维护人员在执勤或接待任务中，要按规定着装，仪容、仪表端庄、整洁，礼貌用语；秩序维护人员能及时发现各种安全和事故隐患，迅速妥善有效处置突发事件。2.2校园出入管理标准 按要求制定并认真执行校园出入管理制度；校园来人来访必须出示有效证件，确认可以接待后，来访人员方可登记进入；认真检查携带设备、大宗物品离开校园的人员、车辆，须确认是否持有相关部门负责人签字的出门条；物品与出门条查验吻合后方可放行。2.3治安巡逻标准 负责制定并执行安全巡逻制度，内容包括巡逻路径、巡逻频次、查看内容、巡逻记录等；巡逻范围包括校园内所有房前屋后各角落，各楼层等；查看内容包括消防通道消防井是否堵塞，是否有丢弃的危险化学品，易燃物品是否大量堆积，施工人员是否遵守安全管理，各楼层门禁是否正常运行，下班后各房间门是否锁闭关灯；发现异常情况立即纠正，并通知项目主管；作好安全巡逻记录，内容要包含异常情况处理结果；2.4消防安全检查标准 负责制定并执行消防安全检查管理制度，内容包括检查内容、检查频次、检查记录与异常处理等；检查服务区域内消防设备（包括各种灭火器具、消防水带等），应急疏散示意图是否完整、可行；负责统计、标示消防设施设备的数量和位置，协助学校后勤部门完成消防灭火器的年度检测与更换；发现异常情况，立即采取妥善措施并及时通报后勤主管部门。2.5车辆安全管理标准 制定切实可行的停车场管理制度，并抓好落实工作；制定专人负责停车场管理工作；做好进出车辆检查、登记工作；车辆在得到校方允许的情况下方可进入校园；来访车辆需与接访人取得联系、予以接待后方进入校园，并停放在指定位置；工作时间做好巡视，防止车辆丢失损坏，确保秩序维护安全。4.绿植养护 现有绿植面积14015.84㎡，为创建“花园式”校园，实现环境育人的功能，特制定本标准，旨在确保校园绿植得到科学、精细、规范的养护	845,000.00	

序号	品名	规格	单位	数量	备注	服务要求	服务时间	总价(元)
						管理。（1）、养护要求 1.保持植物生长旺盛、株形丰满、叶色浓绿、无病虫害、无杂草，整体景观层次分明，四季有景，为师生营造优美、清新、和谐的校园环境。遵循“预防为主、科学养护、精细管理”的原则。（2）、具体养护管理标准 2.1灌溉与排水 灌溉标准：时机与频率：遵循“不干不浇，浇则浇透”的原则。夏季高温季节宜在早（10:00前）晚（16:00后）进行，避免在午间高温时浇水；春秋季节根据墒情适时灌溉；冬季植物休眠期应控制浇水。方式：以慢灌、滴灌为主，避免大水冲刷，导致土壤板结或植物根部裸露。对新栽植苗木要适时多次浇水，确保成活。量度：水分应渗透至土壤深度15-20厘米以下，确保根系充分吸收。排水标准：雨季前全面检查排水系统，确保畅通。雨季及暴雨后，绿地内不得有积水超过24小时，发现积水应立即采取排水措施。 2.2施肥管理 施肥周期：基肥：每年秋冬季节施足一次有机肥（如腐熟的农家肥、商品有机肥）。追肥：生长季节（春、夏）根据植物生长情况，至少追施复合肥或专用肥2-3次。观花植物应在花前、花后重点追肥。施肥方法：采用穴施、环施或喷施等方法。施肥应均匀，施肥后及时覆土浇水，避免肥料灼伤植物叶片和根系。 2.3修剪整形 乔木：每年全面修剪1-2次，主要剪除枯死枝、病虫枝、交叉枝、过密枝及影响师生通行或建筑安全的徒长枝。保持树形美观、骨架均匀、通风透光。灌木与绿篱：生长旺季（春、夏）每月至少修剪1次，保持造型整齐、轮廓清晰。开花灌木应在花后及时修剪，以利次年开花。草坪：生长季节（4-10月）每10-15天修剪一次，留茬高度控制在5-8厘米。修剪后及时清除草屑，保持草坪清洁。一般要求：剪口平滑，无劈裂。修剪下的枝叶应在当日清运完毕，不得堆积在绿地内。 2.4病虫害防治 防治方针：坚持“预防为主，综合防治”，优先采用物理和生物防治方法。巡查与识别：养护人员每周至少全面巡查一次，准确识别病虫害种类。防治措施：物理防治：及时清除病虫枝、落叶，人工捕杀大型害虫（如天牛）。化学防治：必须使用高效、低毒、低残留的农药。施药应避开师生上课及活动时间，并提前在施药区域设置醒目警示标识，确保人畜安全。病虫害危害率控制在5%以下，不得出现因病虫害导致植物大面积落叶、枯死现象。 2.5杂草防除 标准：绿地内无明显杂草，杂草覆盖率低于3%。方法：以人工拔除为主，确保“除早、除小、除了”。树穴、绿篱下的杂草需彻底清除。严禁使用国家明令禁止的化学除草剂。 2.6补植与更新 枯死株处理：发现枯死植株，应在3日内清除，并分析死亡原因。补植：应按照“同品种、同规格”的原则，在适宜季节（春、秋）及时进行补植，确保绿地景观完整，成活率达98%以上。 2.7特殊天气防护 防风：台风、大风季节前，对高大乔木进行加固支撑，并疏剪过密树冠。防冻：冬季寒潮来临前，对不耐寒植物采取根颈培土、树干涂白、包裹保温材料等防寒措施。（3）监督与考核 3.1 日常记录：物业公司需建立完整的绿化养护台账，包括浇水、施肥、修剪、病虫害防治等工作的详细记录。 3.2 定期检查：学校总务处或指定专人将每月依据本标准对绿化养护情况进行不定期检查，并将检查结果作为对物业公司考核与付费的重要依据。 3.3 问题整改：对于检查中发现问题，物业公司需在接到通知后24小时内完成整改。 5.垃圾清运服务 学校的垃圾清运服务包含教学区、宿舍区、餐厅区、办公区等所有产生生活垃圾的区域。（1）保洁人员将各区域垃圾收集到指定的临时存放点或垃圾桶集中处。（2）清运人员按时到各存放点，将垃圾装运至清运车辆。装车需稳妥、密闭，防止飘洒和渗漏。（3）车辆将垃圾运至校内中转站进行压缩处理，或情况直接运往校外的合规垃圾处理场（如焚烧发电厂、填埋场）。运输过程需遵守交通规则，按指定路线行驶，控制车速，注意避让师生。（4）在中转站需按规范操作压缩设备。垃圾最终需运送至有合法资质的垃圾处理场所进行无害化处理，如焚烧、堆肥、卫生填埋等，并符合环保要求。（5）清运后需及时清扫作业场地，保证垃圾桶周边干净整洁。每天对垃圾中转站、垃圾桶放置处进行冲洗、消杀、除臭（疫情期间可能需增加频次），防止病媒生物滋生和异味产生。 6.学校对物业服务总的要求（1）构建安全、整洁、温馨、和谐校园为目标，努力打造校园物业服务典范。（2）推行项目经理责任制，构建共管模式，实行“服务报告制度”。（3）按需设岗、精干配置，整合后勤服务资源协同应对项目需求、优化服务。（4）设置全天候的咨询、投诉、报修、救助等服务的综合受理		
						管理。（1）、养护要求 1.保持植物生长旺盛、株形丰满、叶色浓绿、无病虫害、无杂草，整体景观层次分明，四季有景，为师生营造优美、清新、和谐的校园环境。遵循“预防为主、科学养护、精细管理”的原则。（2）、具体养护管理标准 2.1灌溉与排水 灌溉标准：时机与频率：遵循“不干不浇，浇则浇透”的原则。夏季高温季节宜在早（10:00前）晚（16:00后）进行，避免在午间高温时浇水；春秋季节根据墒情适时灌溉；冬季植物休眠期应控制浇水。方式：以慢灌、滴灌为主，避免大水冲刷，导致土壤板结或植物根部裸露。对新栽植苗木要适时多次浇水，确保成活。量度：水分应渗透至土壤深度15-20厘米以下，确保根系充分吸收。排水标准：雨季前全面检查排水系统，确保畅通。雨季及暴雨后，绿地内不得有积水超过24小时，发现积水应立即采取排水措施。 2.2施肥管理 施肥周期：基肥：每年秋冬季节施足一次有机肥（如腐熟的农家肥、商品有机肥）。追肥：生长季节（春、夏）根据植物生长情况，至少追施复合肥或专用肥2-3次。观花植物应在花前、花后重点追肥。施肥方法：采用穴施、环施或喷施等方法。施肥应均匀，施肥后及时覆土浇水，避免肥料灼伤植物叶片和根系。 2.3修剪整形 乔木：每年全面修剪1-2次，主要剪除枯死枝、病虫枝、交叉枝、过密枝及影响师生通行或建筑安全的徒长枝。保持树形美观、骨架均匀、通风透光。灌木与绿篱：生长旺季（春、夏）每月至少修剪1次，保持造型整齐、轮廓清晰。开花灌木应在花后及时修剪，以利次年开花。草坪：生长季节（4-10月）每10-15天修剪一次，留茬高度控制在5-8厘米。修剪后及时清除草屑，保持草坪清洁。一般要求：剪口平滑，无劈裂。修剪下的枝叶应在当日清运完毕，不得堆积在绿地内。 2.4病虫害防治 防治方针：坚持“预防为主，综合防治”，优先采用物理和生物防治方法。巡查与识别：养护人员每周至少全面巡查一次，准确识别病虫害种类。防治措施：物理防治：及时清除病虫枝、落叶，人工捕杀大型害虫（如天牛）。化学防治：必须使用高效、低毒、低残留的农药。施药应避开师生上课及活动时间，并提前在施药区域设置醒目警示标识，确保人畜安全。病虫害危害率控制在5%以下，不得出现因病虫害导致植物大面积落叶、枯死现象。 2.5杂草防除 标准：绿地内无明显杂草，杂草覆盖率低于3%。方法：以人工拔除为主，确保“除早、除小、除了”。树穴、绿篱下的杂草需彻底清除。严禁使用国家明令禁止的化学除草剂。 2.6补植与更新 枯死株处理：发现枯死植株，应在3日内清除，并分析死亡原因。补植：应按照“同品种、同规格”的原则，在适宜季节（春、秋）及时进行补植，确保绿地景观完整，成活率达98%以上。 2.7特殊天气防护 防风：台风、大风季节前，对高大乔木进行加固支撑，并疏剪过密树冠。防冻：冬季寒潮来临前，对不耐寒植物采取根颈培土、树干涂白、包裹保温材料等防寒措施。（3）监督与考核 3.1 日常记录：物业公司需建立完整的绿化养护台账，包括浇水、施肥、修剪、病虫害防治等工作的详细记录。 3.2 定期检查：学校总务处或指定专人将每月依据本标准对绿化养护情况进行不定期检查，并将检查结果作为对物业公司考核与付费的重要依据。 3.3 问题整改：对于检查中发现问题，物业公司需在接到通知后24小时内完成整改。 5.垃圾清运服务 学校的垃圾清运服务包含教学区、宿舍区、餐厅区、办公区等所有产生生活垃圾的区域。（1）保洁人员将各区域垃圾收集到指定的临时存放点或垃圾桶集中处。（2）清运人员按时到各存放点，将垃圾装运至清运车辆。装车需稳妥、密闭，防止飘洒和渗漏。（3）车辆将垃圾运至校内中转站进行压缩处理，或情况直接运往校外的合规垃圾处理场（如焚烧发电厂、填埋场）。运输过程需遵守交通规则，按指定路线行驶，控制车速，注意避让师生。（4）在中转站需按规范操作压缩设备。垃圾最终需运送至有合法资质的垃圾处理场所进行无害化处理，如焚烧、堆肥、卫生填埋等，并符合环保要求。（5）清运后需及时清扫作业场地，保证垃圾桶周边干净整洁。每天对垃圾中转站、垃圾桶放置处进行冲洗、消杀、除臭（疫情期间可能需增加频次），防止病媒生物滋生和异味产生。 6.学校对物业服务总的要求（1）构建安全、整洁、温馨、和谐校园为目标，努力打造校园物业服务典范。（2）推		

序号	品目名称	标的名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	总价(元)
				平台，有效延伸服务时空。（5）秉持服务育人宗旨，倡导人文关怀、推行亲情服务。（6）各类突发应急预案齐备并组织日常演练，出现突发事件及时启动相关预案。（7）投标人须为其员工购买足额的社会保险和意外伤害险。（8）投标人须对在服务过程中知悉的学校信息、学生及家庭信息等负有严格的保密义务。（9）关键岗位人员（如项目经理、主要维修人员）的变更需提前征得采购人同意。		行项目经理责任制，构建共管模式，实行“服务报告制度”。（3）按需设岗、精干配置，整合后勤服务资源协同应对项目需求、优化服务。（4）设置全天候的咨询、投诉、报修、救助等服务的综合受理平台，有效延伸服务时空。（5）秉持服务育人宗旨，倡导人文关怀、推行亲情服务。（6）各类突发应急预案齐备并组织日常演练，出现突发事件及时启动相关预案。（7）投标人须为其员工购买足额的社会保险和意外伤害险。（8）投标人须对在服务过程中知悉的学校信息、学生及家庭信息等负有严格的保密义务。（9）关键岗位人员（如项目经理、主要维修人员）的变更需提前征得采购人同意。	