WYFW1-202601-048

合同文本

南京工业职业技术大学

南京工业职业技术大学天堂校区物业托管合同

甲方：南京工业职业技术大学

乙方：江苏环宇物业服务有限公司

甲、乙双方经过友好协商，现就甲方管理的南京工业职业技术大学天堂校区物业委托服务事宜达成协议。甲方将校园物业服务工作委托给乙方，乙方将通过严格科学的内部管理、热情优质的服务态度和工作实效做好本职工作，甲方将严格依照考核标准对乙方进行考核，概括如下：

一、委托服务的主要内容

1、负责整个校区的绿化维护养护工作；

2、负责整个校区公共区域、教学楼等区域的保洁工作与校区垃圾清运工作；

3、负责校区的楼宇日常维修工作；

4、负责校区的电气设备及用电线路等的日常安检、维修工作；

5、负责校区的用水设施设备等的日常安检、维修工作；

6、负责校区的配电房值班保障工作；

7、负责值班室卫生保洁工作；

8、负责体育器材管理及清点工作；

9、甲方交办的其他服务保障工作。

二、委托服务的具体内容及服务要求

（一）整个校区的绿化养护

1、服务内容

负责校区内炎培园、西门北侧花园、综合楼八个花坛、两片玫瑰园、运动场四周草坪及树木花草、所有行道树、草坪等所有绿化区域的花草木的灌溉、修剪、养护、病虫害防治及巡查等工作。

2、服务要求

（1）每年3-10月至少每月修剪一次草坪，每年至少修剪两次树林（春秋两季），及时清理绿化区域的杂草、垃圾。对修剪和清理所产生的废弃物及时清出校区。

南京工业职业技术大学

（2）负责校区绿化病虫害防治工作。

（3）负责校区绿化日常养护和管理工作，对因天气或人为等原因导致的绿化问题及时进行处理，对占用绿地种植蔬菜等现象，及时进行清除并复原。

（4）修剪树木时应设置明显警示标志和采取安全措施，如因未及时修剪或修剪时未做好相应措施而对师生财产或人身安全造成影响，由乙方负责。

（5）除上述四项重点要求外，其他绿化要求参照乙方给甲方提供的绿化服务方案执行。

（二）校园外部环境和教学楼保洁

1、服务内容

（1）负责校区所有公共区域，包括但不限于综合楼广场、运动场、运动场东侧体育看台、篮球场、停车场、校区道路以及所有楼顶天台等的卫生保洁服务；

（2）负责综合楼（含一楼外墙玻璃、教室内部、楼梯、电梯、楼道、厕所及地下室等）、值班室、北苑 1 栋 1-2 楼艺术工坊及老师工作室、北苑餐厅楼的卫生保洁服务。

（3）负责校区所有生活垃圾、零星建筑垃圾和餐厨垃圾的清倒、保洁和垃圾清运工作。

（4）负责校区所有化粪池的清理工作，每年至少清理一次，如出现漫溢现象须及时清理。

（5）负责校区内所有下水、排水管道的巡检、维护和清理工作，每年雨季前至少疏通一次排水管道，如下水、排水管道出现堵塞或漫溢现象，须及时予以疏通。

（6）关注天气情况，如遇雨涝或大雪等恶劣天气，应提前通知校方，并做好清扫工作，确保托管区域内在汛期或冰雪天气下无积水、无积雪（冰），并提前做好相应安全提示工作。如有需要应配合甲方安排相关人员值班以确保服务工作响应及时、保障有力，维护好学校正常的办学秩序。

（7）做好保洁工作的同时，应留意自己工作范围内的基本安全问题，如发现马蜂窝、白蚁、玻璃破碎、提示牌脱落、饮水机等相关设施设备损坏等问题，应及时上报甲方。

南京工业职业技术大学

2、服务要求

（1）室内保洁要求：教学楼保洁应做到每天不少于二次，厕所保洁每天不少于四次。上午的保洁工作应在 8:00 前完成，不得影响学生上课，应做到卫生间洗手台盆、镜面洁净明亮，地面、便池干净整洁、无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢、无积垢、无蛛网；大楼电梯、楼梯、栏杆、消防器材等干净无污垢；公共通道无杂物、无积水；楼内玻璃保持洁净明亮。保证公共区域地面干净，墙面整洁，无污迹、无乱悬挂、无乱张贴等现象；保洁工具、用品要统一放在指定地点，保证楼道、门厅的整洁；捡拾物品及时上交并做失物招领，不许私自处理；公共区域按照学校要求进行消毒并记录。保持校区所有水龙头、水阀、洗面盆、大小便池、卫生洁具等设施完好，设施完好率应在 100%，如有损坏，必须及时修复。

（2）室外保洁要求。每天全面清扫保洁不少于二次，巡视保洁不少于四次。每天须在 8：00 前完成主体路面保洁工作；及时清运校园内的垃圾，高温天气，应增加垃圾箱的收集次数，杜绝垃圾堆积时间过长，造成卫生死角；负责垃圾箱、标示牌、电线杆、灯柱的清洁，保持箱体外无积泥、无积污、无张贴；保证窨井沟、排水设施通畅干净，确保下水道畅通，随堵随通，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物；化粪池应定期清理，无粪水外溢；及时清理路牙、人行道上的杂草及树枝。

（3）全时段做好公共厕所（北苑一栋厕所、看台下厕所等）、楼宇厕所的保洁、消杀、垃圾清运等工作，每天保洁不少于四次，高峰时段（每次上课前后、放学前后）加强保洁。公厕周边环境应整洁有序，无垃圾、杂草，无卫生死角，公厕内洗手池、台面、墙面、隔板、天花板、地面保持洁净，无积灰、无污渍、无蛛网、无张贴、无积水，蹲位及小便池应洁净，无水锈、尿垢、无异味，工具摆放整齐，纸篓内废弃物及时清理，垃圾容量不得达到三分之二。

（4）平时做好保洁巡查工作，对于公共区域临时出现的垃圾应做到随时保洁，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

（5）所有垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾箱及果皮箱应及时清洁，周围地面无杂物污渍，及时更换垃圾袋。

（三）日常维护、维修和配电房保障

南京工业职业技术大学

1、服务内容

（1）负责校区综合楼、北苑餐厅、北苑1栋1-2楼艺术工坊及老师工作室、体育看台、所有公共区域的水（上下水管道、排水设施、所有洁具等）、电（电气设备、用电线路、照明设备、插座开关等）日常维护维修工作；

（2）负责校区门窗的五金配件、墙壁（乳胶漆损坏、墙面渗漏、屋顶渗漏等）、室内家具配件（如轨道、铰链、搭扣等）、地面（瓷砖、地砖等）道路等的日常检查与维修工作。

（3）变电所、总配电房、楼宇配电间、生活水泵房的日常巡检及夜间值班保障工作；负责校区配电房的日常保障和夜间、节假日值班保障工作。

（4）负责强、弱电间的巡检，保证区域内无其他相关杂物。

（5）根据甲方要求设置晚班值班人员，做好综合楼夜间学生自习后的关灯管理等工作。

（6）综合楼、总配电房消防设备设施的月检等工作。

2、服务要求

（1）保证全校正常供水、供电、排污工作。水、电设备完好，服务维修及时到位，正常维修不得超过4小时，紧急维修须15分内到场。

（2）保证校区公共门窗、玻璃、小五金齐全完好，楼道灯的照明完好率应达到98%以上。

（3）负责除建筑结构和专项设备以外的常规日常设施、设备的维修工作，单件单价500元（含）以下的维修配件、维修材料费以及额外增项服务及费用由乙方承担。

（4）按照供电部门和学校要求，做好配电房以及校园日常、夜间和节假日的值班保障工作。

（5）水电维修作业时应执行双人及以上监护操作制度。如必要时应设置明显警示标志和采取安全措施，如因未做好相应措施而对师生财产或人身安全造成影响，由乙方负责。

（6）由物业负责维修的项目，需协助师生在维修平台提起维修、对相关情况进行记录，并将维修相关的安排反馈给报修人。维修工作一般报修后5个工作

南京工业职业技术大学

日内完成，如因特殊情况 5 个工作日无法完成的需将原因、解决方案及时限及时反馈给申请人，并及时上报。

（四）服务团队及相关要求

1、拟投入本项目的人员配备总数不得少于 23 人。物业主管（项目经理）1 人，后勤助理（文员）1 人，楼宇值班员 1 人，体育器材管理员 1 人，保洁、绿化人员不少 12 人（其中专职园林绿化专业人员不少于 1 人），水电工 6 人（其中高压电工 4 人，低压电工 2 人），日杂维修工 1 人；以上人员为最低配备人员数；低压电工需持有有效期内的低压电工作业证；高压电工则需持有有效期内的高压电工作业证；需保证 24 小时内有高压电工在岗。

2、所有工作人员必须遵守国家的法律、法规及学校的各项规章制度，政治立场坚定，无犯罪记录，无不良嗜好，具有良好修养和不同岗位要求的上岗资格；爱岗敬业，责任心强，工作勤劳，待人礼貌，着装统一，身心健康。

3、物业人员的应聘、录用、离职等应做到流程规范、档案齐全，并及时向甲方备案。乙方需将选聘的各类服务人员的个人信息及有关工种及上岗证明材料复印件报甲方备案，同时出示原件核查。选聘的服务人员要做好入职体检，身体健康且无传染病等不能胜任岗位的情况。如因瞒报或漏报相关情况给甲方带来损失的由乙方负责。

4、乙方的管理行为必须符合国家的法律、法规及教育行政部门的规定，乙方需提供按工作需要制定的内部管理规章制度（包括行政管理制度和日常管理制度）及业务培训和管理内容，确保校区物业服务质量。

5、人员基本配置要求为本项目最低要求，仅供乙方参考。乙方应以完成项目任务为标准进行人员配置，根据项目任务所需技能、人员自身素质能力、法定节假日和劳动法等因素，调整提高人员配备数量和要求。

6、乙方在自主用工的同时，需采取切实有效措施维护物业团队的稳定，严格控制非违纪原因的人员轮换比例；物业主管（项目经理）、后勤助理（文员）、园艺绿化人员等骨干服务人员的更换，应提前以书面形式向甲方申请，甲方同意后方可更换；乙方应确保服务质量不因人员变动而受影响。

（五）额外增项服务及费用结算方式

1.服务内容：（包括但不限于）

（1）学校大型活动人员安排及学校临时安排各项事宜的配合工作；

（2）校园内各项临时搬运服务工作；

（3）批量的非生活垃圾（维修产生的建筑垃圾、废弃家具、教学废料等）清运。

2.派工及使用方式：

甲方使用部门向服务单位项目负责人提出额外增项服务任务，乙方项目负责人及时安排人员，交由甲方使用部门管理使用并核查任务完成情况，乙方于任务完成后的5个工作日内，填写《物业增项服务签证单》交由甲方签字确认，作为当月底增项服务结算的依据。

物业增项服务签证单

使用部门：　　日期：

服务内容	服务时长（小时）	服务人数	大型车辆、专用设备及材料使用情况	结算费用（单位：元）

使用部门　　服务单位

负责人（签字）：　　负责人（签字）：

备注：

(1).本签证单需双方签字后方为有效；

(2).本签证单一式两份，甲乙双方各执一份。

3.结算标准和费用支付方式：

（1）结算标准

增项性质为非招标文件内所列的服务内容，用工性质为乙方额外提供的劳务服务。结算标准为每人每小时 24 元 （需核实清楚）结算。

增项服务中如需使用大型车辆及专用设备、材料，费用另计。

南京工业职业技术大学

（2）支付方式

每月底甲方根据签证单核算出乙方增项服务费的总额，支付给乙方，乙方开具增项服务发票给甲方。

（六）相关要求

1、乙方必须按甲方的要求及乙方投标书（标书为合同附件）所作的承诺和确定的管理服务项目及质量标准实施管理。

2、乙方需提供属于自己公司产权或租赁的各类机械的牌照证号。

3、乙方要和甲方共同评选垃圾清运托管单位。做好校区所有生活垃圾、零星建筑垃圾和餐厨垃圾的清倒、保洁和垃圾清运工作。

4、根据项目管理内容和要求，结合物业服务管理范围能考虑到各种突发事件，包括应对停水停电、设备故障、火情、汛情、警情、群体事件、扫雪除冰等各类突发事件，围绕安全管理、服务师生的工作理念，从校园物业服务的角度围绕事件的重点、难点等进行分析，制定相应的突发事件处理预案，以便在突发事件发生时，能第一时间赶到现场，并井然有序地处理突发事件，在最大限度内控制事态的发展，保障师生及学校权益。

5、做好项目进退场交接工作。在主管部门监督下，成立工作小组，做好档案资料交接、设备交接等。交接双方对使用和管理的物业用房、设施设备、固定资产等进行现场清查盘点；如有损坏或缺失，由交出方负责；如完好无缺失，则双方在书面交接资料签字确认。

6、招标总价是全包价（含垃圾清运费）。协议期内，采购人除负责单件单价超过 500 元（不含）的维修配件、维修材料费以及额外增项服务及费用外，不再承担其他任何费用。

三、甲方责任、权利、义务

1、负责对乙方管理与服务进行监督和考核，并根据每月考核结果支付当月物业托管费用。

2、负责制定校区绿化、美化及设施的更新改造计划。听取乙方对校区绿化等改造工作提出的合理化建议并视情况采纳。

3、负责按约定向乙方支付费用。

4、甲方可视物业管理的优劣向乙方提出奖励意见和处罚意见。

南京工业职业技术大学

5、甲方有权要求乙方及时更换不符合本合同要求的乙方工作人员。

四、乙方责任、权利、义务

1、按协议内容保质保量完成物业服务工作。

2、对校区内的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需改变应经甲方书面同意后方可实施。

3、每月向甲方通报工作情况，对甲方提出的整改意见有义务执行。

4、乙方不得将本物业服务内容和责任转移给第三方。

5、根据国家法律法规的要求，保障校区水电安全运行，自主聘用各类管理和服务人员。

6、乙方有义务配合甲方做好赛事、考务、大型活动等保障工作，有义务配备甲方做好日常教学和临时性服务工作。

7、乙方必须依法支付员工酬劳，承担协议期内的所有用工责任。

8、乙方承担协议期内的所有安全责任。

9、乙方提供的服务是全时段，不得因寒暑假或其它休息日而降低服务品质。

10、乙方必须做好员工的日常培训工作，要求所有员工要为人师表。

11、乙方主动发现工作人员不符合本合同要求的，或甲方要求乙方更换不符合本合同要求的工作人员，乙方应当在二日内予以更换。

12、如发生以下情况，甲方均无需支付服务费，如已支付的，甲方有权向乙方全额追回并没收履约保证金：①发现乙方提供虚假材料或承诺谋取中标的；②因质疑、投诉事项成立或因财政部门监督检查，导致中标结果发生变化的、中标通知书作废的。为防范以上情况的发生，甲方第一笔服务费支付时间为2026年5月。

13、乙方承诺按投标文件的全部承诺履约，若实际履约情况低于投标文件标准，甲方有权要求乙方限期整改、承担违约责任，情节严重的可解除合同并追究相应损失。

乙方必须具体用工主体资格，必须与所有工作人员建立合法的劳动关系或劳务关系，必须依法缴纳社会保险费用，必须及时足额发放工作人员工资或报酬。乙方工作人员不得实施任何侵害师生员工人身、财产权益的行为，乙方负责处理乙方工作人员自身受到伤害，或乙方工作人员伤害第三人的行为，并承

南京工业职业技术大学

担全部法律责任。乙方违反此规定的，甲方有权立即解除合同并追究乙方的违约责任。

五、奖惩措施

（一）奖励

对于下列情况，给予价值 200-1000 元不等的物质奖励：

1、忠于职守、工作积极、受到师生普遍好评的表现优异者；

2、做好事、助人为乐、拾金不昧、廉洁奉公、屡次受到师生赞扬者；

3、努力学习业务知识，大胆提出合理化建议，对物业工作的改进做出突出贡献者；

4、对于所做工作得到甲方普遍认可以及媒体好评，对于甲方声誉提升有显著帮助者。

（二）处罚

有下列行为的，处以 100 元违约金并扣除相应评分：

1、工作时不注意仪容、仪表、言行举止，经学校领导通知提醒后仍无效者；

2、迟到、早退、上班时间抽烟、工作马虎者；

3、在岗看书、看报、听收（录）音机、吹口哨、看手机、吃零食者等做与工作无关之事者；

4、接收到师生的一般投诉且经核查投诉成立者。

有下列行为的，处以 200 元违约金并扣除相应评分：

1、对学校领导布置的任务承诺接收后未按要求履行者；

2、当值时间擅自离岗未造成经济损失者；

3、不遵守学校管理制度，经劝告一次无效者；

4、岗位职责要求执行不力，尚未造成损失者。

有下列行为的，处以 300 元违约金并扣除相应评分：

1、不服从领导管理，不服从工作安排，当面顶撞领导者；

2、当值饮酒或上岗前饮酒工作失态者；

南京工业职业技术大学

3、当值时滥用职权，以权谋私，造成的影响不大者。

有下列行为的，处以400元违约金并扣除相应评分：

1、擅自离岗或当值睡觉并造成经济损失者；

2、当值夜班时未尽职尽责而未及时维修水电者；

3、岗位职责要求执行不力，造成损失者；

4、因工作失误造成师生重大投诉者。

有下列行为的，处以500元违约金并扣除相应评分，情节严重者立即撤换：

1、无论何种原因，在校园与他人打架者；

2、擅自拿取学校公共财产出校者；

3、当值时滥用职权，以权谋私，造成的影响较大者；

注：违约金从每月结算金额中扣除。

六、违约责任

1、乙方违反合同的有关规定，甲方有权收取100元/起及以上的违约金；未能按甲方要求期限整改的，甲方有权收取100元~500元/起的违约金；如连续两次整改不到位，甲方有权单方面终止合同，由此给甲方造成的一切损失由乙方承担，乙方的损失由乙方自行承担。

2、在委托管理期间，如因乙方管理不善发生安全责任事故，乙方应承担相应的管理责任并且赔付甲方的财产损失。甲方有权收取乙方1000-5000元的违约金（罚款），或终止合同，由其造成的一切后果由乙方负责。

3、乙方应按投标文件承诺的设置岗位足额配备人员和设备，在管理期间，乙方所设岗位人员和设备配备不到位，按每人或每台每天资费标准扣款，并向甲方缴纳违约金1000元/人·次；配备人员数量小于等于80%和主要设备不满足投标文件，甲方有权单方面终止合同，并由此造成的责任均由乙方承担。

4、在甲方重大活动期间，如因乙方原因发生事故造成严重不良影响的，甲方有权单方面立即终止合同。因此给甲方造成的一切损失由乙方承担，乙方的损失由乙方自行承担。

5、甲方未能按约向乙方支付有关费用，依照有关法律规定承担延期付款的

南京工业职业技术大学

违约责任。

6、乙方必须与委派到甲方处工作的人员建立合法的劳动关系或劳务关系，必须依法、依规为劳动者缴纳社会保险等各种费用，乙方委派的工作人员与甲方没有任何劳动关系或劳务关系。甲方有权督促乙方按照要求给所有物业人员缴纳保险（符合社保缴纳地有关规定），若乙方没有给相应人员缴纳保险，由此造成的所有纠纷，由乙方自行负责解决。如没有给物业人员缴纳保险，甲方可要求乙方立即整改，甲方有权收取乙方 500 至 2000 元人民币的违约金或终止合同，由其造成的一切后果由乙方负责。

七、管理费用及支付方式

1、校区物业委托管理费为每月 125000 元人民币，18 个月总管理费共计 2250000 元人民币（含垃圾、化粪池清运费）。

2、支付方式：根据考核结果按月支付，乙方需要提供合法有效的物业费发票及上月已全额支付给所有服务甲方工作人员的薪资证明文件。

3、支付时间：经甲方考核，达到考核标准的前提下，甲方于乙方完成工作满一个月的次月 15 个工作日内根据乙方提交的有效物业费发票向乙方支付服务费。如遇节假日，则付款日期顺延。若因财务管理或者国库封账等需要延后的，则延期支付，具体支付时间以财务部门开账时间为准，乙方应当予以充分理解。

4、履约保证金：合同签订前乙方需缴纳人民币 5 万元履约保证金并提供投标时提供的相关承诺证明复印件（原件备查），合同期满后，如乙方没有违约行为且双方无争议的，履约保证金在合同期满后 1 个月内无息退还。因乙方管理不善而造成甲方财产损失或学生发生意外人身事故的，甲方可根据国家有关职能部门认定的责任及双方协商的结果扣除相应费用，其余保证金如数退还给乙方，不足部分可从委托管理经费中扣除；设施、设备损坏，可以修复的扣除维修费后其余保证金退还给乙方；设施设备无法修复或丢失的按其原价扣除后退还给乙方；因甲方自行撤卸造成的损坏责任由甲方自付。如虚假承诺或违反合同并给甲方造成重大损失的，甲方将取消合同，并没收履约保证金，且按照相关法律法规追究责任。

如虚假承诺或违反合同并给甲方造成重大损失的，甲方将取消合同，并没收履约保证金，且按照相关法律法规追究责任。

南京工业职业技术大学

价格分项表：

序号	分项名称		数量	单位	分项单价	分项单位	期 限（月）	分项总价（元）	备注
1	人员工资	物业主管（项目经理）	1	人	4000.00	元/月/人	18	72000.00	
		后勤助理(文员)	1	人	3000.00	元/月/人	18	54000.00	
		楼宇值班员	1	人	3000.00	元/月/人	18	54000.00	
		体育器材管理员	1	人	2490.00	元/月/人	18	44820.00	
		保洁员	11	人	2490.00	元/月/人	18	493020.00	
		绿化人员	1	人	3000.00	元/月/人	18	54000.00	
		水电工（高压）	4	人	3000.00	元/月/人	18	216000.00	
		水电工（低压）	2	人	3000.00	元/月/人	18	108000.00	
		日杂维修工	1	人	3000.00	元/月/人	18	54000.00	
小计								1149840.00	
2	**社会保险费用**		1	项	28132.45	元/月/项	18	506384.10	
3	**住房公积金**		1	项	5727.00	元/月/项	18	103086.00	
4	**人员保险费用**		1	项	690.00	元/月/项	18	12420.00	
5	**服装费、培训费等**		1	项	920.00	元/月/项	18	16560.00	
6	**工具、耗材、机械设备**		1	项	3531.33	元/月/项	18	63564.00	
7	**维修工具耗材**		1	项	4000.00	元/月/项	18	72000.00	
8	**垃圾外运费**		1	项	10000.00	元/月/项	18	180000.00	
9	**管理费等所有费用**		1	项	1043.75	元/月/项	18	18787.41	
10	法定税费		1	项	7075.47	元/月/项	18	127358.49	按以上总费用的6%计算
18个月总报价（人民币：元）:2250000									

注：分项总价=数量*分项单价*期限

八、合同期限

自 2026 年 1 月 15 日起至 2027 年 7 月 14 日止。

九、争议解决

合同履行期间如有纠纷，双方协商解决，协商不成，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、其他

双方今后签订的有关该项目管理的备忘、补充协议等应作为本协议的附件，与本协议具有同等法律效力。

南京工业职业技术大学

本协议一式陆份，甲、乙双方各执叁份。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

2026.1.15

南京工业职业技术大学天堂校区物业管理工作考核办法

为进一步做好南京工业职业技术大学天堂校区的物业管理工作，切实提升服务水平，高效落实管理措施，使校区物业管理工作标准化、制度化、规范化，为师生营造优美整洁、安全和谐、舒适文明的办公环境，特制订本办法。

一、总则

1. 考核对象为校区物业托管方，考核内容主要包括校区保洁、绿化、设施设备维护等。

2. 考核分为物管公司自查和校方抽查等形式，其中物业公司自查工作由校区物业托管方按照合同相关约定，对校区每日的物业管理工作自行组织检查，并做好相关记录；校区抽查由校方负责实施，抽查频率为每周不定期抽查一次，并做好相关记录。

3. 校方每月根据每周抽查记录对物业公司考核一次，并将考核结果作为支付当月物业管理费和年度考核的重要依据，考核结果综合得分与当月物业管理费的支付比例分别如下：

90 分以上（含），按照 100%的比例支付当月物业管理费用；

85 分（含）到 90 分（不含），按照 95%的比例支付当月物业管理费用；

80 分（含）到 85 分（不含），按照 90%的比例支付当月物业管理费用；

南京工业职业技术大学

75 分（含）到 80 分（不含），按照 85%的比例支付当月物业管理费用；

70 分（含）到 75 分（不含），按照 80%的比例支付当月物业管理费用；

65 分（含）到 70 分（不含），按照 75%的比例支付当月物业管理费用；

60 分（含）到 65 分（不含），按照 70%的比例支付当月物业管理费用；

低于 60 分（不含），按照 50%的比例支付当月物业管理费用。（为不合格）

二、考核内容及标准

物业公司每日自查工作内容及服务标准需要达到双方合同约定的要求。

校区保洁、绿化、设施设备维护工作考核内容共有 15 项，总分 100 分，具体计分标准见下表：

日常工作考核表

序号	考核内容	分值	得分
1	保洁、绿化、维修人员等工作人员要做到微笑服务，与师生和谐相处，保质保量完成本职工作，工作时不注意仪容、仪表、言行举止，经学校领导通知提醒后仍无效者，扣 1 分/人/次；接收到师生的一般投诉且经核查投诉成立者，扣 1 分/人/次，如因服务人员服务质量突出受到表扬，加 1 分/人/次。	4	
2	校区广场、学生公寓外场以及校区所有道路需要做到每个工作日清扫 2 次，第一次清扫工作需要在早上 8:00 之前完成，第二次清扫工作需要在下午 14:30 之前完成，体育看台、两个停车场以及所有楼宇楼顶平台需要做到每月清扫 2 次，以上区域每天都需要做到不定时巡检，遇有废纸、包装袋、烟头、瓜皮果壳、树枝、落叶、废旧桌椅、企业加工耗材与废料、积水、各类粪便等应及时清扫干净。在校区抽查过程中，如未按时完成清扫工作，则一次性 6 分，如已完成清扫工作，则每发现 1 处杂物、水渍等扣 0.5 分，最多可以扣完 6 分。	6	
3	合同约定的所有办公楼宇走廊、楼梯、电梯、扶手、栏杆需要做到每个工作日清扫 2 次，第一次保洁工作需要在早上 8:30 之前完成，第二次保洁工作需要在下午 15:30 之前完成，同时每天需要对上述区域做到不定时巡检，遇有废纸、包装袋、烟头、瓜皮果壳、树枝、落叶、废旧桌椅、企业加工耗材与废料、积	6	

	水以及各类粪便等应及时清扫干净，安全通道无违规占用、无杂物堆放等现象。在校区抽查过程中，如未按时完成保洁工作，则一次性扣 6 分，如已完成保洁工作，则每发现 1 处杂物、水渍等扣 0.5 分，最多可以扣完 6 分。		
4	合同约定的所有卫生间洗手池、蹲坑、小便池、拖把池以及地面需要做到每个工作日清理 2 次，第一次清理工作需要在早上 9:30 之前完成，第二次清理工作需要在下午 15:30 之前完成，同时每天需要对上述区域做到不定时巡检，遇有废纸、包装袋、烟头、瓜皮果壳、企业加工耗材与废料、积水、各类粪便等应及时清扫干净，消除异味和蚊蝇。在校区抽查过程中，如未按时完成清理工作，则一次性扣 6 分，如已完成清理工作，则每发现 1 处杂物、水渍等扣 0.5 分，最多可以扣完 6 分。	6	
5	各种室内以及外墙的公共装饰物和各类设施表面（如灯饰、警铃、监视器、火灾报警控制器、风口、安全指标灯、开关盒、消防栓箱、各种告示牌、指示牌等）干净，无灰尘、无污迹，天花板无脱落现象。在校区抽查过程中，每发现上述 1 处不达标的扣 0.5 分，最多可以扣完 6 分。	6	
6	垃圾桶放置合理，外表干净、无积垢、无臭味，每日的生活及办公垃圾必须袋装化，必须日产日清；所有建筑垃圾需堆放在指定位置，在装修工程结束时必须清运完毕。在校区抽查过程中，每发现 1 处垃圾桶或建筑垃圾处理不符合上述规定扣 0.5 分，最多可以扣完 7 分。	7	
7	做好校区内所有花园、行道树、足球场等处的绿化、草坪的养护、修剪、巡查、杂草树枝清运等工作，校区内不得种植蔬菜等非绿化植物。每月定期修剪一次足球场及花园杂草，并将修剪后的杂草及时清理。在抽查过程中，如果花园、行道树、足球场等处的养护、修剪、杂草树枝清运不达标，花园、行道树等一次性扣 2 分，足球场一次性扣 3 分，最多可以扣完 7 分。	7	
8	需要配备熟悉校区变电系统、弱电系统的各种性能和运行方式的电工，做好校区强电井、弱电井的管理以及校区电线、网线、通讯线路的排线工作，严禁私拉乱接，发生一般性故障及时处理。一般停电、跳闸应在 10 分钟内恢复送电，确保办公大楼供电系统正常安全运行，无不安全隐患。在校区抽查过程中，每发现一处管道井未上锁、线路私拉乱接现象扣 1 分，最多可以扣完 6 分。	6	
9	需配备供电领域所需要的专业技术人员，做好校区电力日常检查维修工作，保	8	

南京工业职业技术大学

	证校区用电设备完好率达 100%，确保全校正常供电，更换路灯灯泡、电表、开关、大楼照明灯泡等维修服务需及时到位，并做好登记工作。在校区抽查过程中，如发现电表漏接错接、灯泡损坏、开关损坏、电表失灵、维修服务没有台账等现象，每项扣 2 分，最多可以扣完 8 分。		
10	需配备供水领域所需要的专业技术人员，做好校区日常给排水检查维修工作，保证校区用水设备完好率达 100%，确保全校正常供水及卫生间等公共场所的消毒防疫工作，在校区抽查过程中，如发现水表漏接错接、用水设备损坏、供水管跑冒滴漏、排水管堵塞损坏、水阀失灵、化粪池溢出、维修服务没有台账等现象，每项扣 2 分，最多可以扣完 8 分。	8	
11	负责合同约定区域的门、窗以及校区所有路面、地砖、路牙、窨井盖、墙砖及所有栏杆的维护、修理工作。在校区抽查过程中，每发现一处维护、修理不到位的地方扣 1 分，最多可以扣完 7 分。	7	
12	做好校区在暴雨、大雪等恶劣天气后的积水、积雪及时清扫工作，并要提前做好相应安全提示工作，如未做到提前告示或清扫工作不到位，则每项扣 3 分，最多可以扣完 6 分，如果当月无恶劣天气，则以满分计算。	6	
13	需要做好内部业务培训，完善内部管理制度。工作期间任何人员不得无故脱岗，如不能到岗，必须有书面请假手续。办公区域应注意节约水电资源，全月如发现员工迟到、早退、上班时间抽烟、工作马虎者，扣 1 分/人/次；在岗看书、看报、听收（录）音机、吹口哨、看手机、吃零食者等做与工作无关之事者，扣 1 分/人/次；当值时间擅自离岗未造成经济损失者，扣 2 分/人/次；当值饮酒或上岗前饮酒工作失态者，扣 3 分/人/次；当值时滥用职权，以权谋私，造成的影响不大者，扣 3 分/人/次；擅自离岗或当值睡觉并造成经济损失者，扣 4 分/人/次；当值夜班时未尽职尽责而未及时维修水电者，扣 4 分/人/次；因工作失误造成师生重大投诉者，扣 4 分/人/次。	9	
14	在校方平时的巡检过程中发现的相关问题会及时与物业公司相关负责人进行提醒，并给出相应的整改时间，如果在规定时间内整改到位，不予扣分，如果超过整改时间，每逾期一天扣 1 分，最多可以扣完 6 分。对学校领导布置的任务承诺接收后未按要求履行者，扣 2 分/人/次；不遵守学校管理制度，经劝告一次无效者，扣 2 分/人/次；岗位职责要求执行不力，尚未造成损失者，扣 2 分/	9	

	人/次；不服从领导管理，不服从工作安排，当面顶撞领导者，扣 3 分/人/次；岗位职责要求执行不力，造成损失者，扣 4 分/人/次；无论何种原因，在校园与他人打架者，扣 5 分/人/次；擅自拿取学校公共财产出校者，扣 5 分/人/次；当值时滥用职权，以权谋私，造成的影响较大者，扣 5 分/人/次。		
15	校区交办的临时性和突击性工作，能够如期保质保量完成加 1 分/次，不能如期完成的扣 1 分/次。	5	

注：60 分以下为不合格。

考核人签名：

考核日期：

总得分：

本考核办法自合同签订之日起执行。

南京工业职业技术大学