徐州市铜山区第一中学物业及安保服务项目采购合同

甲方：徐州市铜山区第一中学
乙方：江苏东圣物业管理有限公司

项目名称：徐州市铜山区第一中学物业及安保服务项目
项目编号：JSZC-320312-TSCG-G2026-0001
签订地点：徐州市铜山区第一中学

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》，按照物业管理服务项目发出的中标通知书、招标文件及乙方的投标文件等，按照平等、自愿的原则，经友好协商，签订本合同。

第一章 物业管理服务基本情况

第一条 物业情况

物业名称	物业地址
徐州市铜山区第一中学	徐州市铜山区彭祖路 6 号

第二条 物业服务范围：见合同附件 1

第三条 物业管理服务要求

1. 物业管理服务工作要求

(1) 物业管理服务工作原则：统一、规范、高效、安全。

(2) 物业管理服务内容及标准：具体见合同附件 2。

(3) 供应商履行合同的设备：具体见合同附件 3。

2. 物业管理服务人员要求

(1) 物业管理服务人员配备原则：精干、高效、专业、敬业、健康。

(2) 物业管理服务人员均需同时具备以下条件：

① 无犯罪记录、无恶习、无复杂社会关系；

②有医院出具的健康证明，无重大疾病和传染病，具备正常从事物业管理服务工作所需要的身体条件；

③ 岗前培训合格率 100%；

④确保 24 小时应急服务和承诺服务工作，乙方有固定市区办公地点、值班人员及联系电话；

⑤乙方为物业服务人员配备统一的服装。

(3) 乙方严格按照乙方投标文件中《物业管理服务人员方案》组建物业管理服务队伍。合同签订后 5 个工作日内，乙方向甲方报送物业管理服务人员花名册、照片、相关证件影（复）印件和证明。合同期满后，甲方向乙方退还相关证件影（复）印件和证明。

3. 物业管理服务人员要求：见合同附件 4。

4. 采购需求：见合同附件 5。

5. 验收标准（验收要求、验收标准和程序）：

（1）验收组织方式：☑自行组织 ☐委托第三方组织

验收主体：徐州市铜山区第一中学

是否邀请本项目的其他供应商参加验收：☐是 ☑否

是否邀请专家参加验收：☐是 ☑否

是否邀请服务对象参加验收：☐是 ☑否

是否邀请第三方检测机构参加验收：☐是 ☑否

是否进行抽查：☐是 ☑否

如果履约验收涉及检测（检验）费、专业技术人员费用等费用由乙方承担验收组织的其他事项：

（2）履约验收时间：（计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起5个工作日内组织验收）

（3）履约验收方式：☐一次性验收

☑分期/分项验收：每季度验收一次

（4）履约验收程序：乙方提出书面验收要求，甲方接到书面验收要求后5个工作日内出具验收书，如乙方对验收书有异议，在接到验收书后7个工作日内向甲方书面提出。

（5）履约验收的内容：物业管理服务包括基本服务、保洁服务、保安服务、公共设施节水、节电、节能管理、物业移交衔接等。

（6）履约验收标准：_按照《监管标准》（见合同附件6）及《物业管理服务日常考核细则》（见合同附件7）执行。达到《物业管理服务日常考核细则》第一部分得分在80分以上（含80分）且第二部分得分在80分以上（含80分）。见本合同“第二章 物业管理服务质量”

（7）履约验收其他事项：无

（8）履约验收要求按照江苏省财政厅《关于印发<江苏省政府采购履约验收管理办法>的通知》（苏财规〔2024〕7号）的规定执行。合同与上述文件规定有矛盾的，以上述文件规定为准。

6. 物业管理服务人员工资要求

(1) 按照法律、法规和国家、省、市的规定，乙方按月足额发放工资；

(2) 不得低于规定的月最低工资标准。下列项目不作为最低工资的组成部分，乙方按规定另行支付：①加班加点的工资；②中班、夜班、高温、低温、井下、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；③法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等；

（3）政府劳务派遣2名保安由乙方代为管理，合同金额不包含劳务派遣人员费用，工资差额部分由乙方补齐。

(4) 工资发放采用银行代发方式。

7. 涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：包含但不限于各类卫生工具、耗材（包含但不限于清洁剂、不锈钢保养剂、酸、碱、垃圾分类存放处垃圾桶、雨雪天的防滑垫、小便池的阻拦网、极

端天气应急物资等）。 注：本款涉及的低值易耗品，涉及的相关服务由供应商承担，服务费用包含在物业服务项目合同金额之内。

第二章　物业管理服务质量

第四条　物业管理服务质量要求

1. 按照《监管标准》（见合同附件 6）及《物业管理服务日常考核细则》（见合同附件 7）执行。达到《物业管理服务日常考核细则》第一部分得分在 80 分以上（含 80 分）且第二部分得分在 80 分以上（含 80 分）。

2. 在有重大接待任务及重要检查时，不出现出现严重问题。

3. 严格执行上级有关部门防疫规定，认真履行消毒防疫措施。

4. 日常保洁，同一部位不能出现 3 次以上问题。

5. 中考、高考等考务，以及大型对外活动要求即时响应。

6. 不得做出任何有损公共卫生的事，如随地吐痰、乱丢垃圾或乱写乱画等。

7. 不得迟到、早退、旷工、无故缺勤，或上班时间串岗、空岗等。

8. 不得发生服务态度恶劣，粗言秽语，不按甲方规定保障行为。

9. 物业服务人员要求按规定统一着装。

10. 不得工作散漫、粗心大意造成工作差错。

11. 不得消极怠工，态度不端正，工作被动、拖拉、未能按时完成工作。

第三章　物业管理服务期限及物业管理费

第五条 物业管理服务期限（合同期限）：12 个月，即 2026 年 04 月 06 日至 2027 年 04 月 05 日。

第六条 物业管理费

1. 本合同总价：￥ 1278693 元大写：人民币 壹佰贰拾柒万捌仟陆佰玖拾叁元整。

2. 经双方协商一致，选择以下第 一 种付款方式：

第一种付款方式（不提交预付款保函的）

合同总价的百分之十(10%)即￥ 127869.3 大写：人民币 壹拾贰万柒仟捌佰陆拾玖元叁角，在合同签订生效，甲方自收到发票（发票金额为合同总价的 10%）后 10 个工作日内，将资金支付到合同约定的乙方账户。

预付款抵扣后期应支付的物业管理费。预付款抵扣完后，每月物业管理费=物业管理费（即合同总价）*90% /12。

第二种付款方式（（提交预付款保函的）

合同总价的百分之四十(40%)即￥_ 大写：人民币____作为预付款，在合同签订生效且乙方向甲方出具合同总价的百分之四十（40 %)即￥　　大写：人民币　　的预付款保函，甲方自收到发票（发票金额为合同总价的 40 %）后 10 个工作日内，将资金支付到合同约定的乙方账户。

预付款抵扣后期应支付的物业管理费。预付款抵扣完后，每月物业管理费=物业管理费（即合同总价）*60% /12。

第三种付款方式：在签订合同时，如乙方明确表示无需预付款的，甲方可按

月支付乙方物业管理费。（注：此条符合苏财购〔2020〕52号文件要求）每月物业管理费=物业管理费（即合同总价）/12。

3.每月物业管理费的支付

每月甲方按验收（考核）结果，收到乙方开具发票之日起10个工作日内支付当月物业管理费，由甲方办理政府采购资金结算手续，经审核后支付给乙方。具体如下：

(1) 验收（考核）结果按照《物业管理服务日常考核细则》考核，分《除学生宿舍之外的所有物业区域》和《宿舍部分》两部分进行考核，分值各占100分。

(2)《除学生宿舍之外的所有物业区域》和《宿舍部分》考核得分均在80分以上（含80分）的，全额支付合同约定的“每月物业管理费”。

(3)《除学生宿舍之外的所有物业区域》或《宿舍部分》任一部分考核得分比80分每低1分，当月物业管理费扣除300元。

(4)《除学生宿舍之外的所有物业区域》或《宿舍部分》任一部分考核得分在60分（不含60分）以下的，甲方不支付当月物业管理费，甲方有权与乙方提前终止合同。

乙方需提交的支付文件包括：

乙方出具的全额正式发票；

收款人：江苏东圣物业管理有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司徐州铜山支行

账　号：10247101040017021

第四章　物业的承接验收

第七条 乙方承接物业时，甲方应配合乙方对以下物业共用部位、共用设施设备进行查验：

1.承重结构部位、外墙面、大厅、楼梯间、走廊通道等；

2.上水管道、共用照明、电梯设备等；

3.物业用房工具间、公共卫生间等。

第八条 资料移交

1.乙方承接物业时，甲方应根据乙方需要移交相关资料。

2.合同终止时，乙方应将已经移交给乙方的资料移交给甲方。

第五章　双方的权利义务

第九条 甲方的权利义务

1.甲方的权利

(1) 依据合同约定，对乙方进行检查和考核。甲方检查监督乙方的管理工作的实施及制度执行情况，如发生乙方不能严格执行招标文件要求及合同内容的相关规定的，甲方将下达限期整改通知书要求乙方在限定期限内进行整改，乙方接到限期整改通知书后，必须按照甲方要求进行整改，如在规定期限内未整改到位，甲方将按照合同约定进行处理，见《物业管理服务日常考核细则》

（2）对乙方管理人员不遵守学校规定、不能按学校要求或出现违法乱纪行

为，甲方有权利通知乙方作出相应处理，如乙方未按照要求处理，甲方有权终止合同。情节严重的移交公安机关依法处理。

（3）甲方提供给乙方的卫生保洁设施和物品财物，没经甲方同意不得挪用如有丢失应照价赔偿。

(4) 按照甲方审核认可的服装式样、颜色，乙方制作和购买乙方物业管理服务人员的服装，所有服装费用均由乙方承担；

(5) 乙方如有人员调整应经甲方书面同意。涉及项目主管等人员的调整应提前 2 个月告知甲方；

(6) 甲方有权警告违反本合同规定的乙方人员。按照甲方要求，乙方更换违反本合同规定的人员；

(7) 追究乙方违约责任。

2. 甲方的义务

(1) 按合同约定支付物业管理费；

(2) 物业管理服务用房由甲方指定；

(3) 甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

第十条 乙方的权利义务

1. 乙方的权利

(1) 有权要求甲方按合同约定支付物业管理费；

(2) 有权要求甲方指定物业管理服务用房。

2. 乙方的义务

(1) 乙方不得转包、分包本项目；

(2) 提供的物业服务符合本合同“第二章　物业管理服务质量”；

(3) 按照本合同约定提供物业服务，具体见“第三条　物业管理服务要求”中“1. 物业管理服务工作要求”；

(4) 乙方应按投标文件配备人员及到岗，具体见“第三条　物业管理服务要求”中“3. 物业管理服务人员要求”；

(5) 按照甲方要求，乙方更换违反本合同规定的人员；

(6) 接受甲方的检查和考核，做好考勤机打卡，上班及下班各一次，作为考核指标；

(7) 按照甲方审核认可的服装式样、颜色，乙方制作和购买乙方物业管理服务人员的服装，所有服装费用均由乙方承担；

(8) 乙方如有人员调整应经甲方书面同意。涉及项目主管等人员的调整应提前 2 个月告知甲方；

(9) 不得占用非指定的物业管理用房，不得改变物业管理用房用途；

(10) 不得因乙方原因，发生火灾、水灾、伤亡等重大安全事故；

(11) 合同终止时，乙方应将物业管理服务用房、相关资料等交还给甲方；

(12) 乙方应及时向甲方通告本物业管理服务区域内有关物业管理的重大事项，及时处理投诉，接受甲方监督；

(13) 因维修物业或者公共利益，乙方确需临时占用、挖掘本物业管理服务区域内道路、场地的，应征得甲方的同意。临时占用、挖掘本物业管理服务区域内道路、场地的，应在甲方要求的期限内恢复原状；

(14) 乙方未能履行本合同的约定，导致甲方或第三方人身、财产安全受到

损害的，依法承担相应的法律责任。乙方对自己管理的范围内因管理不善而造成的一切损失，负相应的赔偿责任；

（15）乙方对本项目物业管理服务人员进行岗前培训，不得违章指挥、强制冒险作业、违规作业；

（16）乙方负责处理本公司员工的生病、事故、伤残、死亡以及一切劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。乙方保证如有上述情况发生，积极处理，确保不影响甲方正常办公。

第六章　违约责任

第十一条 违约责任

一、甲方责任

1. 乙方按合同履约，甲方按合同约定支付物业管理费，甲方每逾期 10 天，甲方向乙方支付当月物业管理费（0.1）%的违约金，但违约金的总数不超过当月物业管理费的（1）%。

2. 履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形：

退还方式：由甲方将履约保证金无息退还至乙方账户。

退还时间：乙方缴纳的履约保证金，待合同标的履约完成、验收合格后 10 个工作日内一次性无息退还。

退还条件：本项目合同义务全部履行完毕，没有违约行为，办理完物业交接的相关手续，并按时退场后。

不予退还的情形：乙方不履行合同约定的义务，未能完全履行合同规定的义务或其履行不符合合同的约定，甲方有权扣除履约保证金取得补偿。

3. 逾期退还履约保证金的违约责任：

甲方逾期退还履约保证金的，每逾期（/）天，甲方向乙方支付履约保证金的（/）%的违约金，但违约金的总数不超过履约保证金的（/）%。

二、乙方的责任

乙方有下列情况之一的，全额扣除当月的合同约定的“每月物业管理费”，且甲方有权解除合同，由此造成乙方的直接损失和间接损失，甲方不予补偿；造成甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿，赔偿费从物业管理费、履约保证金（如有）中直接扣除，不足部分向乙方追索。

（1）乙方分包本项目的；

（2）按照《物业管理服务日常考核细则》，《除学生宿舍之外的所有物业区域》或《宿舍部分》任一部分考核连续 2 个月得分 60 分以下的，甲方有权与乙方提前终止合同的权利。

（3）乙方违反本合同“第一章　物业管理服务事项”中“第三条 物业管理服务要求”中“6、物业管理服务人员工资要求”的。

（4）乙方物业人员存在以下行为的，甲方有权要求乙方支付违约金：

- 脱岗/空岗：单次扣罚 50 元，当月累计 3 次以上另外加罚 200 元。
- 为学生提供有偿服务的，单次罚 100 元，当月累次 2 次以上另外加罚 200 元。
- 不经师生允许，拿学生书籍簿本的，单次罚 100 元 ，当月累次 2 次以上另外加罚 200 元。

-其他影响学校正常开展教学活动的行为，单次扣罚 100 元，出现三次以上另外加罚 500 元。

第十二条 本合同在下列条件全部满足后生效，生效日期以下列条件全部满足的最晚日期为准：

(1) 双方加盖公章或合同专用章；

(2) 甲方收到乙方按政府采购合同金额（合同总价）的 0% 提交的履约保证金（乙方以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交给甲方。乙方可自愿使用履约保函（保险）代替缴纳履约保证金，具体详见《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》（苏财购〔2023〕150 号）规定）。

第十三条 合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

第十四条 双方约定，在履行合同过程中产生争议时，应通过友好协商解决，若协商不成可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十五条 合同其他未尽事宜及与招标文件有矛盾之处，以招标文件[项目编号：JSZC-320312-TSCG-G2026-0001] 为准。

第十六条 合同一式陆份，具有同等法律效力，甲方三份，乙方一份，徐州市铜山区公共资源交易中心一份存档，政府采购管理部门一份备案。

第十七条 按照《财政部关于做好政府采购信息公开工作的通知》(财库〔2015〕135 号），甲方依据《保守国家秘密法》等法律制度规定确定本合同（ / ）部分涉及国家秘密，该涉及国家秘密部分不公告；甲方依据《反不正当竞争法》等法律制度的规定与乙方约定本合同（ / ）部分涉及商业秘密，该涉及商业秘密部分不公告。

甲

单位盖章：

单位地址：

开户银行：

银行帐号：

联 系 人：时娇娇

联系电话：15905218670

日期：2026.3.31

乙

单位盖章：江苏东茗物业管理有限公司

单位地址：徐州市解放南路祥悦大厦 401 室

开户银行：中国农业银行股份有限公司

徐州铜山支行

银行帐号：10247101040017021

联 系 人：

联系电话：15852180888

日期：2026.3.31

合同附件

合同附件 1：物业服务范围（要求见招标文件第六章《采购需求》）
合同附件 2：物业管理服务内容及标准（要求见招标文件第六章《采购需求》；合同见乙方投标文件中《物业管理服务方案》。）
合同附件 3：供应商履行合同的设备（要求见招标文件第六章《采购需求》；合同见乙方投标文件中《拟提供设备方案》）
合同附件 4：物业管理服务人员要求（要求见招标文件第六章《采购需求》；合同见乙方投标文件中《物业管理服务人员方案》。）
合同附件 5：采购需求(要求见招标文件第六章《采购需求》）
合同附件 6：《物业监管标准》
合同附件 7：《物业管理服务日常考核细则》

合同附件 6：《物业监管标准》

物业监管标准

一、监督管理包括：常规检查、满意度测评、受理投诉、月度考核等。

二、常规检查采取“日常巡查、周监督、月考核”的方式。

1. 日巡查由德育处及安保处组织开展。

2. 周监督由德育处及各年级处根据日巡查中发现的问题及师生的反映和投诉，组织有关人员对照《物业管理监管考核评分考核表》《物业管理监管考核评分考核表》检查物业服务情况评分评估。

3. 月考核由德育处代表学校对物业管理服务进行全面考核评分。

4. 周监督和月考核的考核评分结果作为物业服务质量考核的主要依据。

三、考核综合得分取每周检查的平均分值，得出考核综合得分。日检查、周检查、月汇总的评定成绩，当日反馈给物业管理公司，当月考核情况、成绩，在学校物业管理工作调度群进行公布。

考核成绩≥80 分为合格，除学生宿舍之外的所有物业区域和宿舍区域，进行分类考核。各区域满分为月 100 分，80 分以下为不合格；成绩每降低 1 分，当月根据教学楼、排球馆和除学生宿舍之外的所有物业区域划拨的人员经费减除 300 元。除学生宿舍之外的所有物业区域核定每月总分 100 分，按次检查，分数累计扣除。学生宿舍、教学楼、排球馆每月总分 100 分，按照日检查次数求平均得分。

凡人员配齐且考核成绩合格的，全额划拨上月物业服务费；人员未配备齐全的，按实际人数占比罚款后拨付；以此类推，连续两月考核不合格的学校有权中止合同。

四、对检查、督查发现的以及师生反映的普遍或突出问题，经核实无误，后勤管理处将约谈物业公司项目经理或法人，提出限期整改要求。

五、对监管中发现的问题，根据具体情况给予相应的处置。

1. 提醒，对首次出现的普遍问题、细节问题、师生的相关意见和建议等采

取口头提醒，责成物业公司及时纠正。

2. 警告，对提醒无效或 3 次以上出现的同类问题，以《整改通知书》的书面形式要求物业公司限期纠正和解决。

3. 约谈，对于不配合学校进行整改或屡次整改仍不到学校物业管理服务考核评分，约谈物业公司负责人，提出整改要求，并限定整改时限。

4. 违约处理，对于物业公司存在的问题经上述环节后仍达不到物业服务标准的，出具《违约处理通知书》，将依合同进行违约处理直至解除合同。

六、退出机制，在合同服务期内，物业公司及员工有下列情况之一的，学校可以随时终止物业服务合同，对其实行强制退出。

1. 在学期中途无故停止服务的。

2. 因物业公司管理失误造成重大安全稳定事故的。

3. 违反社会刑法及治安等法律规定，给学校造成重大不良影响的。

4. 物业公司员工因聚众滋事、赌博、盗窃等，给学校声誉造成重大不良影响的。

5. 学校认为应强制退出的其他情形。

七、凡被强制退出的物业公司，应承担由此产生的一切经济损失和法律责任，且学校不予退还物业公司履约保证金。

合同附件 7：《物业管理服务日常考核细则》

第一部分：除学生宿舍之外的所有物业区域(月考核总分值 100 分,扣完为止)

卫生区域：　　总分：

管理员签名：　　日期：

考核内容	评分细则规定分值	扣分	备注
清洁卫生各负责范围明确到人，实行标准化保洁，清洁员着装统一、工作仔细，形象良好，清洁设施完备。	清洁员责任不明确扣 0.5 分，未实行标准化保洁扣 1 分；着装不统、不干净衣帽不整每人扣 0.5 分，岗位每缺少 1 人 1 天处罚 500 元，设备不完备扣 0.5 分		
大厅干净明亮，无纸屑、果皮和明显垃圾、烟头，扶手、栏杆干净无灰尘、污渍，无垃圾	有明显污渍、杂物，楼梯、地面有烟头、痕迹、墙面蛛丝、灰尘、栏杆有污渍均扣 1 分		
卫生间无异味、无积水、镜面玻璃无污迹、手印、乱涂画，无卫生死角；挡板无污迹、脚印，蹲台无污水、便槽内无黄渍、地面无泥垢、无痰迹、垃圾，保持水池、地漏、阴沟等排水通畅。作业时，要做提醒标识。	每一项不符合扣 0.5 分。		
卫生间隔断定期擦洗无涂画、粘贴物，水盆、便槽、便器定期酸洗洁净无黄渍	每一项不符合扣 0.5 分。		
标识牌、公共设施视无明显灰尘，平台、阳台无积水、杂物，管线无污渍，雨篷无垃圾、青苔、积水，墙面宣传栏、玻璃、门、窗上无污渍、无乱贴、乱涂画和乱悬挂现象。	每一项不符合扣 0.5 分，每发现一处乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂扣 0.5 分		
保洁工具、保洁用品、卫生清洁用具等应存放到储物间或指定位置，不得随意丢放。垃圾日产日清，垃圾桶、垃圾箱内垃圾体积不超过三分之二。	每一项不符合扣 0.5 分。		
楼内以及楼宇内外墙体无广告牌和乱贴、乱画现象。	每一项不符合扣 0.5 分。		
消防设施、灯具、指示牌、植物花、盆	每一项不符合扣 0.5 分。		

玻璃等无积尘、污渍。			
故障及时报修	未及时报修，一次扣 0.5 分，影响秩序扣 2 分		
管理房内部环境优美整洁，工作人员，纪律严明。不缺勤、不脱岗。管理人员挂牌上岗，持证上岗，文明服务、主动接受师生的监督。	每发现一处不符合扣 1 分。		
道路广场清洁无泥土、果皮、石块、纸屑、烟头等杂物垃圾，及时清扫积水、积雪。绿化带内无纸屑、垃圾、烟头 、树枝、石块等杂物。	每一项不符合扣 0.5 分。		
设置垃圾收集点，每日早晚定时清理二次；垃圾收集点 周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味，垃圾箱每周清洗一次，垃圾清运不得洒落	每一项不符合扣 0.5 分。		
公共区域出入口门窗洁净透明，窗台干净。	每一项不符合扣 0.5 分。		
楼内地面干净无污水、垃圾、污渍，死角处无污迹，扶手干净、光洁、无污尘，墙面干净无脚印，走廊消防设施、门外立面上无浮尘、污迹，无垃圾。	每一项不符合扣 0.5 分。		
上午保洁 10：00 前基本完成，晚上校园值班人员太阳落下后工作结束。	每一项不符合扣 0.5 分。		
楼梯正、立面及与扶手交会处干净无污水、垃圾、污渍、粉尘、颗粒，天花无蛛网、浮尘，无垃圾。	每一项不符合扣 0.5 分。		
定期灭虫、硬化路面灭草、景观河打捞及时	每一项不符合扣 0.5 分。		
服务时间： 工作日：上午 7:00-11:00；下午 13:00-17:00	工作期间脱岗、做与工作无关的事情，每人每次扣 1 分		

注：1.月考核总分值 100 分，按日扣分，按月累计，费用从当月支付款中扣除；2.检查时间工作日每天早 10:00—17:00；

第二部分：宿舍部分(月考核总分值 100 分,扣完为止)

学生宿舍号：　　总分：

管理员签名：　　日期：

考评内容及扣分要求(一项、一处或一次扣 5 分，直至扣完)	检查地点、扣分及原因	得分
统一着工作服，精神饱满、语言规范、操作熟练、服务热情		
墙（屋）面无明显脚印、球印、墨汁、痰迹、积尘、蜘蛛网、无陈旧乱贴		
地面无泥迹、痰迹、积尘、积水、杂物		
低处（员工在安全状态下可操作的）门窗及玻璃无灰尘、泥迹、雨迹、无陈旧乱贴		
灯具、空调等无积尘、无蜘蛛网		
公共卫生间地面无污垢、积水、便池无便垢、隔板、墙面无污垢、蜘蛛网、便纸篓无外溢，无陈旧乱贴		
楼梯（扶手）、电梯无积尘、积水、杂物、无陈旧乱贴		
垃圾箱、垃圾桶清扫及时，周边无散落垃圾		
茶水房和洗衣房无积水、无杂物		
消防设施、指示灯箱等公共设施无积尘、污垢		

注：1.月考核总分值 100 分；2.检查时间每天早 10:00—16:00