

# 政府采购合同

项目名称：2026 年黄桥中学物业服务

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2026-0110

采购人（甲方）：苏州市相城区黄桥中学

供应商（乙方）：苏州市苏昀城市服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，为明确采购人（甲方）和供应商（乙方）在购销过程中的权利、义务和经济责任，双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商，同意按照下面的条款和条件订立本合同，以资共同遵守。

## 一、定义

采购人（以下简称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买并接受服务的国家机关、事业单位、团体组织。

供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的服务的法人、非法人组织或者自然人。

服务是指根据合同规定乙方应承担的工作和合同中规定乙方应承担的其他义务。

合同价款是指根据合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

损失是指合同一方因不履行合同义务而导致另一方及第三方的各种损失的费用，还包括守约方为减轻损失或维护权利而需支付的各种调查费用、车旅费用、律师费用等。

## 二、组成合同的文件

本合同与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

1. 政府采购合同及其变更、补充协议
2. 中标（成交）通知书
3. 投标（响应）文件
4. 招标（采购）文件
5. 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件



### 三、合同总价款及支付

1. 合同总价款：大写人民币贰佰陆拾捌万叁仟柒佰玖拾捌元肆角贰分，小写¥2683798.42元。合同总价款包括在承包期内综合服务的需要的服务管理内容、各类人员的工资、加班费、服装、福利、意外险、高温费、节假日补贴以及国家规定的社会保险、管理费、人员培训费、通讯、服装、胸卡、各种税费、保险、劳保、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的乙方可控范围内的一般经营风险、责任等各项应有费用，但因甲方原因或不可抗力导致的额外成本除外。

合同总价款应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

#### 2. 付款方式：

☐ 全额付款：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

☒ 分期付款：合同签订后，服务费用根据每季度考核得分，按季支付，甲方有权直接按照本合同附件《物业管理考核办法》约定的扣分标准对应扣减当期应付服务费用后支付剩余款项。乙方对考核结果有异议的，可在收到考核结果后5个工作日内提出书面复核申请，双方协商确认最终得分；甲方应在考核得分确认后通知乙方开票，乙方开具合法有效符合要求的发票后10个工作日内，甲方向乙方支付当期服务费用。

#### 3. 支付方式：银行汇票、转账支票或数字人民币支付价款。乙方账户信息如下：

开户名称：苏州市苏昀城市服务有限公司

开户银行：工行苏州宝带路支行

银行账号：1102260709200506640

数字人民币账户（数币钱包ID）：0022001281109332

### 四、合同履行

1. 乙方负责按照本合同约定、招标（采购）文件、投标（响应）文件及附件《物业管理考核办法》要求，完成包含食堂、保洁、安保、维修、消防在内的全部2026年黄桥中学物业服务工作，须严格按照招标（采购）文件及投标（响应）文件的要求配置相应人员及设备，不得减少人员数量、降低服务工作质量和标准，且不得以任何理由变相减少人员或降低服务标准，否则甲方有权不予验收并追究乙方违约责任。



2. 合同履行期限：自 2026 年 7 月 1 日起至 2027 年 6 月 30 日止

3. 履约地点：苏州市相城区黄桥街道荷馨路 95 号

4. 履约担保：是否收取履约保证金 ☐ 是 ☒ 否

收取履约保证金形式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

收取履约保证金金额：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

5. 如采购文件要求中标（成交）供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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。按照《江苏省财政厅 国家金融监管总局江苏监管局 江苏省地方金融监督管理局关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》和相关法律法规规定，采购人如向中标（成交）供应商收取履约保证金的，供应商可以以履约保函（保险）的形式代替提供履约保证金。

## 五、履约验收

甲方将根据《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）相关要求，成立验收小组，负责采购项目履约验收具体工作。

1. 验收组织方式：☐ 验收小组验收

2. 验收的实施主体：\_\_\_\_\_ 甲方 \_\_\_\_\_

3. 履约验收时间：每季度服务结束后，乙方提出验收申请之日起 10 日内组织验收。

4. 履约验收方式：☐ 一次性验收

✱分期（段）验收：共分 4 期（段）验收，每季度验收一次。

5. 履约验收的内容：包括但不限于组成合同文件所要求的服务内容或承诺，具体为本项目服务质量、服务进度、人员及设备配备情况、项目需求、服务承诺等

6. 履约验收标准：\_\_\_\_\_

7. 履约验收其他事项：\_\_\_\_\_

## 六、甲、乙双方权利及义务

1. 甲方权利及义务：

（1）签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

(2) 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期检查乙方提供服务的质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方对不符合合同约定或相关法律法规规定的服务进行整改。

(3) 甲方应当按照合同约定及时组织验收。

(4) 甲方应当协助乙方进行本项目的相关协调工作及约定期限内提供相关资料以利于开展项目。

(5) 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

(6) 国家法律法规规定及合同约定应由甲方承担的其他义务和责任。

## 2. 乙方权利及义务：

(1) 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

(2) 乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按招标（采购）文件以及合同约定的技术规范、标准进行实施，并保证按期、保质保量完成项目的实施工作，对提交的项目质量负责，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

(3) 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

(4) 乙方在合同签订后一周内提供全部服务人员配置清单及（投标）响应文件中涉及的人员其他证明资料。若乙方在本项目中享受了《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第八条第三项之规定，还需提供乙方依照《中华人民共和国劳动合同法》与本项目全部服务人员订立的劳动合同。

(5) 乙方服务不符合要求，甲方有权要求其整改，乙方接到甲方发出的整改通知后，应当在【3】日内完成整改并向甲方提交整改结果报告，逾期未整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权直接在当期应付服务费用中扣除对应考核比例的费用。

(6) 乙方应当建立健全服务执行台账，每季度末向甲方报送当期服务开展情况报告，接受甲方核查。

(7) 乙方服务人员应当严格遵守甲方的校园管理规章制度，不得干扰甲方正常教学、办公秩序；甲方认为乙方服务人员不符合岗位要求的，有权要求乙方在3个工作日内更换为符合要求的人员，乙方不得拒绝。



(8) 乙方在提供服务过程中获取的师生个人信息、校园管理数据等全部信息，仅可用于履行本合同所需，不得擅自复制、泄露、向第三方提供或用于其他用途，基于本服务产生的全部衍生数据及相关权益均归甲方所有。

(9) 乙方变更本合同约定的项目负责人应当提前 15 日向甲方提出书面申请，经甲方同意后方可变更，新任项目负责人的资质条件不得低于原项目负责人。

(10) 国家法律法规规定及合同约定应由乙方承担的其他义务和责任。

## 七、知识产权保护

乙方为提供服务所使用或交付的相关产品应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。本条款所称知识产权，包括但不限于专利、商标、著作权、商业秘密、外观设计、软件著作权、集成电路布图设计、开源代码相关权利及其他依法受保护的知识产权。

因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

## 八、保密义务

甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。

## 九、违约责任

### 1. 甲方违约责任：

(1) 在合同生效后，甲方无正当理由单方解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 5% 的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

(2) 甲方逾期付款的应按照逾期未付的合同价款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金，总额不超总价款的 5%。

### 2. 乙方的违约责任：

(1) 在合同生效后，乙方无正当理由单方解除合同的，应向甲方偿付合同总价款 5% 的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

(2) 乙方未按合同规定的质量、标准或进度要求提供服务，或经考核服务质量不达标，导致合同目的无法实现或甲方有权依据合同附件规定解除合同时，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款 5% 的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

(3) 乙方必须自行完成合同内容，不得自行分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理。

(4) 乙方应执行国家有关规定（如苏州最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

(5) 乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

(6) 乙方对其派驻的服务人员管理不善，导致发生安全事故、劳动争议、群体性事件或违法犯罪行为，对学校正常教育教学秩序、师生人身财产安全或甲方声誉造成不良影响的，每次应向甲方支付合同总价款 5% 的违约金，甲方有权直接从当期或后续应付款项中扣除；影响严重的，甲方有权单方解除合同并要求乙方承担本条第 2 款第（2）项约定的违约责任。

(7) 乙方未按照招标（采购）文件及本合同约定配置足够人员或降低服务质量、服务标准的，甲方有权不予验收，并有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改不到位的，甲方有权解除合同并追究乙方违约责任，乙方应承担由此给甲方造成的全部损失。

(8) 因乙方提供的服务存在瑕疵导致甲方、在校师生或第三方遭受人身损害、财产损失的，全部赔偿责任由乙方承担；若甲方因此先行承担赔偿责任的，有权向乙方全额追偿，追偿范围包括甲方支付的赔偿款、律师费、诉讼费等全部支出。

## 十、不可抗力

1. 如果乙方和甲方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因乙方或甲方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力情形除外。

2. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

3. 在不可抗力事件发生后，当事方应在十五日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。



## 十一、合同变更、中止与终止

### 1. 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款 10% 的范围内追加与合同标的相同的服务，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

### 2. 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：①经营状况严重恶化；②转移财产、抽逃资金，以逃避债务；③丧失商业信誉；④有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

### 3. 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 在甲方因乙方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

①如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

②如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

③如果乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下：“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括投标人之间串通，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

如果甲方根据以上的规定,终止了全部或部分合同,甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未提供服务类似的服务,乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。并且,乙方应继续履行合同未终止的部分。甲方依约终止或解除合同的,乙方应当在甲方发出的书面通知载明的期限内完成全部退场及工作交接,逾期退场的,每逾期一日应按合同总价款的千分之一向甲方支付场地及服务占用费,甲方有权直接从未结算的服务费用中扣除相应款项抵扣损失。

(3) 如果乙方破产,甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何补救措施的权利。

#### 4. 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担相应的责任。

## 十二、合同转让和分包

1. 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的,乙方应根据采购文件和投标(响应)文件规定进行合同分包。

2. 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的,乙方应当按采购文件和投标(响应)文件签订分包意向协议,分包意向协议属于本合同组成部分。

## 十三、争端的解决及法律适用

1. 甲方和乙方应通过友好协商,解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决,可向有关合同管理部门提请调解。

2. 如果调解不成,双方中的任何一方可向人民法院提起诉讼。诉讼由合同签订地人民法院管辖。

3. 诉讼费由败诉方负担。

4. 因合同部分履行引发诉讼的,在诉讼期间,除正在进行诉讼的部分外,本合同的其它部分应继续执行。

5. 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决,均适用中华人民共和国法律、行政法规。

6. 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的,双方当事人应按照法律、行政



法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

#### 十四、通知

1. 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同中所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

2. 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

3. 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

4. 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

#### 十五、合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或其委托代理人。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，招标（采购）文件、乙方的投标（响应）文件、中标（成交）通知书、乙方在采购过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

3. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

4. 本合同壹式肆份，甲乙双方各执贰份，各份具有同等法律效力。

5. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

6. 合同修改：除甲乙双方签署书面修改、补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

7. 本合同签订地为：江苏省苏州市相城区。

| 甲方（采购人）                     |                | 乙方（供应商）                     |                |
|-----------------------------|----------------|-----------------------------|----------------|
| 单位名称<br>(公章或合同章)            | 苏州市相城区<br>黄桥中学 | 单位名称<br>(公章或合同章)            | 苏州市相城区城市服务有限公司 |
| 法定代表人或其委托<br>代理人<br>(签字或签章) | 陆峰             | 法定代表人或其<br>委托代理人<br>(签字或签章) | 华谢平            |
| 签订日期                        | 2021.6.25      | 签订日期                        |                |

|                            |                    |          |                                 |
|----------------------------|--------------------|----------|---------------------------------|
| 住所                         | 苏州市相城区黄桥街道荷馨街 95 号 | 住所       | 苏州市相城区阳澄湖镇戴淦村凤阳路 163 号 6 号楼 1 楼 |
| 联系人                        | 赵晨昶                | 联系人      | 刘坤                              |
| 联系电话                       | 13584894836        | 联系电话     | 15862396113                     |
| 通信地址                       | 苏州市相城区黄桥街道荷馨街 95 号 | 通信地址     | 苏州市相城区阳澄湖镇戴淦村凤阳路 163 号 6 号楼 1 楼 |
| 邮政编码                       | 215132             | 邮政编码     | 215141                          |
| 电子邮箱                       | 94049256@qq.com    | 电子邮箱     | 20096764@qq.com                 |
| 统一社会信用代码                   | 12320507467000477W | 统一社会信用代码 | 91320506MA1YA0768B              |
|                            |                    |          |                                 |
|                            |                    |          |                                 |
| 注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。 |                    |          |                                 |

附件：

## 物业管理考核办法

### 一、考核程序和方法

(1) 每月进行一次考核，以三个类别考核分的均分为乙方当月考核得分。每季度计算考核平均得分。考核平均得分达到考核标准 90 分（含 90 分以上）费用不扣减；得分低于 90 分高于 80 分（包括 80 分），扣减当季费用 5%；得分低于 80 分高于 75 分（含 75 分）扣减当期应付费用的 10%；得分低于 75 分，扣减当期应付费用的 30%。

(2) 乙方在试用期或者连续叁个月及以上考核得分低于 75 分的，甲方有权终止合同。

二、考核细则表（注：表 1、表 2、表 3 的权重值为 30%、30%、40%，计算每季度的考核得分）

#### 1. 苏州市相城区黄桥中学物业管理项目考核表 1（项目：食堂）

| 序号 | 细则                                            | 分值 | 考核办法              | 得分 1 | 得分 2 | 得分 3 |
|----|-----------------------------------------------|----|-------------------|------|------|------|
| 1  | 采购师生所需早点和菜，必须根据实际情况严格控制成本和数量，不能过多。做到月平均收支平衡。注 | 10 | 根据每月收支情况，出现问题酌情扣分 |      |      |      |



|    |                                                                |    |            |  |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------|----|------------|--|--|--|
|    | 意菜价与菜质量是否相符。                                                   |    |            |  |  |  |
| 2  | 食堂员工必须有健康证，否则不予录用；食堂员工信息要及时上墙更新；必须每月对食堂员工进行考核，不合格者必须解聘。        | 10 | 违规一次扣 10 分 |  |  |  |
| 3  | 食堂员工必须遵守学校的相关规章制度，爱护食堂公共财物，不得将公共财物（包括食品）带出食堂。如有发现必须立即解聘。       | 10 | 违规一次扣 5 分  |  |  |  |
| 4  | 食堂员工必须规范着装、注重仪表，禁止吸烟，车辆有序停放在指定区域，不得私自充电。                       | 10 | 发现一次扣 2 分  |  |  |  |
| 5  | 食堂员工必须高度重视安全，消除各类安全隐患。                                         | 10 | 出现一次扣 5 分  |  |  |  |
| 6  | 注重加工环节，防止杂物进入菜肴（如头发丝、铁丝、菜虫、塑料袋等），做好各类用餐的保温工作。                  | 10 | 发现一次扣 1 分  |  |  |  |
| 7  | 把控好菜肴质量，早餐、午餐菜肴丰富多样，定期更换，满足师生合理要求。备餐适量，不宜过多或过少，造成浪费或者不够。       | 10 | 出现一次扣 2 分  |  |  |  |
| 8  | 注重食堂卫生，每天必须把整个食堂打扫干净，师生餐厅无水渍，碗筷清洗干净、消毒，放入指定区域，清洗过程中不得将杂物抛入下水道。 | 10 | 出现一次扣 2 分  |  |  |  |
| 9  | 大型活动做好服务接待工作，文明得体，烹饪时间和用餐时间要有序衔接。不影响本校师生用餐。                    | 10 | 出现一次扣 2 分  |  |  |  |
| 10 | 食堂员工必须在师生用餐期间热忱服务，菜量供足，服从学校食堂主管人员安排，不得出现师生投诉的现象。               | 10 | 投诉一次扣 2 分  |  |  |  |

|                                                                                                                                                                              |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 最后得分                                                                                                                                                                         |  |  |  |
| <p>项目改进意见和建议：</p> <p>评分要求：</p> <p>1. 一些细小问题，指出并提供合理的改进意见，物业负责整改，不整改或整改不到位的考核扣分；</p> <p>2. 扣分需有扣分依据，指出具体原因并提出有力的改进措施；</p> <p>3. 评分细则避繁就简、避轻就重，具有可操作性，能切实促进后勤服务水平及服务质量的提高。</p> |  |  |  |

2. 苏州市相城区黄桥中学物业管理项目考核表 2（项目：保洁）

| 序号 | 细则                                                                           | 分值 | 考核办法        | 得分 1 | 得分 2 | 得分 3 |
|----|------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|------|------|------|
| 1  | 专用教室每周定期打扫，使用频率较高的要及时打扫，所有窗户、门框、地面、墙面、桌面、橱柜、天花板等保持干净，物品要摆放整齐。                | 10 | 发现一次扣 1 分   |      |      |      |
| 2  | 会议室所有窗户、门框、地面、墙面、桌面、橱柜、天花板等保持干净，根据学校要求，做好会前准备工作（如空调、茶水、杯子等），会议结束后及时清理。       | 10 | 发现一次扣 1 分   |      |      |      |
| 3  | 楼梯、走廊根据物业规定时间及时打扫，保证干净无垃圾，无污渍；楼梯、走廊要做好雨天防滑措施，防止出现因湿滑而摔倒的现象。垃圾桶及时清理，垃圾桶面保持清洁。 | 10 | 出现一次扣 2 分   |      |      |      |
| 4  | 按需清理办公室废纸回收箱，协助清理分类垃圾桶。                                                      | 10 | 发现一次扣 0.5 分 |      |      |      |
| 5  | 做好厕所保洁，多冲洗，不得出现异味，要及时冲洗污物。厕所内器具擦洗干净，纸篓及时清理，打扫完毕做好记录。                         | 10 | 出现一次扣 1 分   |      |      |      |
| 6  | 及时配合做好学校的每次大型活动，如提供热水、搬课桌椅等。                                                 | 10 | 不到位一次扣 2 分  |      |      |      |



|                                                                                                                                                                              |                                       |    |            |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----|------------|--|--|--|
| 7                                                                                                                                                                            | 全天做好校园保洁工作，学生放学后，要及时打扫干净学生遗漏的垃圾。      | 10 | 出现一次扣 1 分  |  |  |  |
| 8                                                                                                                                                                            | 周末及节假日必须安排人员打扫校园，打扫行政值班人员的办公室，做好保洁工作。 | 10 | 不到位一次扣 2 分 |  |  |  |
| 9                                                                                                                                                                            | 保洁员在打扫卫生时不得大声喧哗，影响教学秩序，保洁员不得工作期间串岗。   | 10 | 投诉一次扣 2 分  |  |  |  |
| 10                                                                                                                                                                           | 保洁员必须规范着装、注重仪表，车辆有序停放指定区域，不得私自充电。     | 10 | 投诉一次扣 2 分  |  |  |  |
| 最后得分                                                                                                                                                                         |                                       |    |            |  |  |  |
| <p>项目改进意见和建议：</p> <p>评分要求：</p> <p>1. 一些细小问题，指出并提供合理的改进意见，物业负责整改，不整改或整改不到位的考核扣分；</p> <p>2. 扣分需有扣分依据，指出具体原因并提出有力的改进措施；</p> <p>3. 评分细则避繁就简、避轻就重，具有可操作性，能切实促进后勤服务水平及服务质量的提高。</p> |                                       |    |            |  |  |  |

3. 苏州市相城区黄桥中学物业管理项目考核表 3（项目：安保、维修、消防）

| 序号 | 细则                                                                 | 分值 | 考核办法      | 得分 1 | 得分 2 | 得分 3 |
|----|--------------------------------------------------------------------|----|-----------|------|------|------|
| 1  | 举止文明得体，禁止校园内抽烟，着装规范，早晚持械上岗，严禁离岗、酗酒、睡岗。保持值班室内卫生，物品摆放规范，负责大门周边秩序、卫生。 | 10 | 违规一次扣 1 分 |      |      |      |
| 2  | 每天早晚上学放学高峰期间维护校门秩序，做到人车分离，确保交通安全。                                  | 10 | 违规一次扣 1 分 |      |      |      |
| 3  | 对外来宾客先验明身份，与有关人员联系证实，登记身份，再发单放行，且回收具有受访者签名的访问单。                    | 20 | 违规一次扣 1 分 |      |      |      |
| 4  | 做好本校教职员工出勤登记。凡教师上班期间出入需持出门单，如无需登记                                  | 10 | 违规一次扣 1 分 |      |      |      |

|      |                                                                                  |    |             |  |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|--|--|--|
|      | 并后补。                                                                             |    |             |  |  |  |
| 5    | 在校期间学生出入需持班主任出具的出门证并有家长签名，否则一律不得放行。                                              | 10 | 违规一次扣 1 分   |  |  |  |
| 6    | 禁止校外人员随意进入学校大门，禁止与校外闲杂人员闲聊，禁止衣冠不整者进入校园，禁止动物进入校园。                                 | 10 | 违规一次扣 2 分   |  |  |  |
| 7    | 所有学生放学出校园后，巡视校园并确保教室和办公室电器设备的安全状态，认真做好夜间值班巡视工作，不得留宿非值班人员，认真做好值班记录。               | 5  | 违反一次扣 1 分   |  |  |  |
| 8    | 做好各类安保、消防台账，巡查信息及时反馈。及时做好校园常规维修维护工作。                                             | 5  | 违规一次扣 1 分   |  |  |  |
| 9    | 认真监视校内监控画面，发现情况及时报告并正确处置，及时完成学校或派出所临时安排的工作任务。配合做好学校承办的各类重大活动、重要接待任务的安全保卫和秩序维护工作。 | 5  | 违规一次扣 1 分   |  |  |  |
| 10   | 积极响应和落实校方提出的工作需求及整改要求，努力提升服务水平。                                                  | 5  | 不达要求一次扣 1 分 |  |  |  |
| 11   | 采用正确的维修方案及方法，保证设备安全及后期维修与运行不留隐患；维修中不浪费材料，维修后及时清理现场。                              | 5  | 违规一次扣 1 分   |  |  |  |
| 12   | 定期检查消防设施设备、供变电系统、给排水系统是否正常，发现问题或隐患及时上报并报备校方。                                     | 5  | 违反一次扣 1 分   |  |  |  |
| 最后得分 |                                                                                  |    |             |  |  |  |
|      |                                                                                  |    |             |  |  |  |



项目改进意见和建议:

评分要求:

1. 一些细小问题, 指出并提供合理的改进意见, 物业负责整改, 不整改或整改不到位的考核扣分;
2. 扣分需有扣分依据, 指出具体原因并提出有力的改进措施;
3. 评分细则避繁就简、避轻就重, 具有可操作性, 能切实促进后勤服务水平及服务质量的提高。

本季度考核平均分:

考核小组成员签字:

考核单位(盖章):

被考核单位代表签字:

