连 云 港 市 政 府 采 购

江苏海洋大学 2026-2029 年苍梧校区公共区域及老家属区综合物业管理服务

合同编号：JSZC-320700-JZCG-G2026-0070001

采购人：江苏海洋大学

中标人：江苏银河物业管理有限公司

连云港市政府采购合同（服务）

（合同编号：JSZC-320700-JZCG-G2026-0070001）

甲方：江苏海洋大学

乙方：江苏银河物业管理有限公司

见证方：连云港市政府采购中心

甲、乙双方根据 2026 年 7 月 24 日江苏海洋大学物业管理服务项目（非专门面向中小企业）（项目编号：JSZC-320700-JZCG-G2026-0070）【采购包 1：江苏海洋大学 2026-2029 年苍梧校区公共区域及老家属区综合物业管理服务】公开招标的结果，签订本合同。

一、合同内容

1.1 服务内容：负责江苏海洋大学苍梧校区教学楼、行政楼、文渊楼、图书馆、体育场馆、老家属区等公共楼宇及场所的（不含学生宿舍）值班、卫生保洁、安全巡查、小型维修及校园安全巡查、绿化养护、室外卫生保洁、室外小型维修、河道（水域）治理、路灯、草坪灯维护等物业管理服务。配合学校做好校园传染病消杀防控、防汛排涝、突发事件应急处置、重大活动保障等服务管理工作。具体见招标文件第四章采购需求（采购包 1：二、服务范围及内容）。

1.2 服务要求：要求物业服务人员不少于 140 人，能够满足苍梧校区教学楼、行政楼、文渊楼、图书馆、体育场馆、老家属区等公共楼宇及场所（不含学生宿舍）的值班、卫生保洁、安全巡查、小型维修及校园安全巡查、绿化养护、室外卫生保洁、室外小型维修、河道（水域）治理、路灯、草坪灯维护等物业管理服务。配合学校做好校园传染病消杀防控、防汛排涝、突发事件应急处置、重大活动保障等服务管理工作。具体服务要求见招标文件第四章采购需求（采购包 1）。同时企业要具备完善的规章管理制度，切实可行的管理措施，管理期间，无责任事故发生，满意度达 90%以上，值班人员 24 小时在岗在位，遵守岗位纪律，符合相关岗位要求。

1.3 服务标准：见招标文件第四章采购需求（采购包 1：三、服务具体要求及标准中所述的所有内容、标准、要求及江苏海洋大学后勤与基建管理处物业管

理考核办法及考核标准）。

1.4 补充条款：招标文件、乙方投标文件是合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：壹仟伍佰玖拾玖万贰仟玖佰肆拾伍元零肆分（¥15992945.04 元）。

2.2 本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同产品和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币 拾伍万玖仟玖佰叁拾元（合同金额的 1%）作为本合同的履约保证金，乙方应当以支票、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。

6.2 履约保证金在乙方主要合同义务履行完毕，经甲方审核无违约后，十五个工作日内由甲方以非现金形式一次性退还（不计利息）。

6.3 乙方违约的，甲方将根据违约责任条款扣除其全部或部分履约保证金。如乙方违约给甲方造成的损失超过履约保证金的，应当依法赔偿超过部分的损失。

6.4 逾期退还履约保证金的甲方承担违约责任，按照中国人民银行同期贷款基准利率支付超期资金占用费。

6.5 中标人可自愿使用履约保函（保险）代替交纳履约保证金，详情请见《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。

七、合同转包或分包

7.1 本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应或部分分包给他人供应。

7.2 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

八、服务时间

8.1 服务时间：三年（2026 年 8 月 7 日--2029 年 8 月 6 日）。

九、交付期、交付方式及交付地点

9.1 交 付 期：合同生效之日起。

9.2 交付方式：现场交付。

9.3 交付地点：江苏海洋大学苍梧校区。

十、合同款支付

10.1 付款方式：每三个月由甲方进行考核，根据考核结果支付前三个月的服务费用。甲方自收到乙方开具的正规发票后 30 日内将资金支付至乙方账户。

10.2考核综合得分为100分。

10.3 考核等级分为：A 级、B 级、C 级、D 级、E 级。

A 级：每季度周期内综合得分 90 分以上（含 90 分）；

B 级：每季度周期内综合得分 85 分以上（含 85 分）到 89 分之间；

C 级：每季度周期内综合得分 80 分以上（含 80 分）到 84 分之间；

D 级：每季度周期内综合得分 70 分以上（含 70 分）到 79 分之间；

E 级：每季度周期内综合得分 70 分以下（不含 70 分）。

10.4 物业费用支付

考核结果为 A 级的：全额支付当次季度物业费用；

考核结果为 B 级的：扣减当次周期应付物业费用的 0.5%；

考核结果为 C 级的：扣减当次周期应付物业费用的 1.5%；

考核结果为 D 级的：扣减当次周期应付物业费用的 5%；

考核结果为 E 级的：扣减当次周期应付物业费用的 20%。

10.5 乙方提供税务票据后，甲方采取银行转账支付：

乙方开户行：中国建设银行股份有限公司南京城东支行

账号：32050159733600000168

行号：105301000894

10.6 投标人在投标报价时应充分考虑服务期间各类人工、材料、机械等市场风险以及国家用工政策调整、最低工资调整等政策性风险计入投标报价中，结算时除合同另有约定外服务费用不予调整。

10.7 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方根据实际使用量提供产品和服务，合同的最终结算金额按实际使用量乘以中标单价进行计算。

十一、税费

11.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、考核标准及考核办法

12.1 甲方依据《江苏海洋大学后勤与基建管理处物业管理考核办法（修订）》（招标文件第四章 采购需求（采购包 1） 七、考核标准及考核办法）每月至少对乙方考核一次。

十三、甲乙双方的权利和义务

13.1 甲方权利和义务

13.1.1 甲方按照《江苏海洋大学后勤与基建管理处物业管理考核办法（修订）》及乙方承诺，对乙方提供的服务及履行本合同情况实行检查考核打分（见《江苏海洋大学后勤与基建管理处物业管理考核办法（修订）》附件 1、2、3）。

13.1.2 甲方协调处理乙方在进场、退场时的交接工作，明确物业托管区域和内容。交接内容以三方签字的交接清单为准。

13.1.3 甲方按照有关政策制定、修改相关的规章制度和管理办法，审定乙方拟订的物业管理制度及实施方案，配合乙方做好物业管理工作，检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况，对乙方提供的服务享有管理、监督、检查、考核以及查处权、奖惩权，对不能认真履行岗位职责的项目经理有权要求乙方更换。受理核实服务投诉。

13.1.4 甲方有权要求乙方重点做好学校重大活动、会议、节日庆典期间的楼宇物业管理以及环境保洁工作。

13.1.5 无偿提供物业管理必需的办公用房 1 间，库房 1 间，提供物业管理必备的工作条件，并按学生缴纳水电费标准收取办公用房、库房水电费。

13.1.6 处理本协议生效前发生的遗留问题。

13.1.7 协助乙方做好物业管理工作的宣传教育工作。

13.1.8 甲方根据考核结果每三个月支付一次支付物业管理服务费，同时收取乙方应缴纳的水电费（水电费按学生缴纳水电费标准执行）等费用。

13.1.9 如遇学校工作安排，甲方有权要求乙方组织加班、突击工作，乙方需无条件服从，并高质量完成甲方布置的任务。

13.1.10 协助乙方协调内外部关系及重大事务的处理。

13.2 乙方权利和义务

13.2.1 根据有关法律、法规及本协议的约定，制订物业管理制度；建立、健全物业管理档案，向物业使用人告知物业使用的有关规定，并接受甲方的管理监督和考核。

13.2.2 乙方须自觉履行标书的承诺和确定的管理服务项目及质量标准，依据甲方有关管理的条例、制度和要求，在甲方的指导下，进行服务、管理、育人的全方位管理运作，并根据甲方的需要，及时有效地调整工作内容，每学年至少主办一次文化活动。

13.2.3 乙方自觉遵守甲方的有关规章制度，并依据合同接受甲方的监督、检查和考核，对甲方提出的问题及时进行整改。

13.2.4 乙方在托管期内提供托管区域的各项管理方案（包括楼宇物业、环境

保洁、绿化养护、河道（水域）治理、电梯维护等管理方案），提交甲方审核同意后实施。

13.2.5 对有违反物业管理法规政策的行为，有权纠正，必要时提请甲方有关部门处理。

13.2.6 乙方负责物业管辖区内的所有建筑物本体、建筑物本体以外的合同约定附属区域内外环境（包括室内设备设施、以及周边附属区域设施等）的本合同及附件约定的定期检查、报修、维修养护、保洁和巡检工作；对托管的物业项目积极维护、保养，保证其正常使用。对未交付的绿化项目有义务进行监督，发现问题及时上报后勤与基建管理处相关科室。

13.2.7 不得将物业管理全部或部分转予他人（单位）管理；非经甲方同意，对教室、场地、绿地、设施等一律不得出租、出借、转让、调换及作任何非物业管理目的的使用。乙方保管好教学楼宇的家具、教具、设备和非教学楼宇公共区域的家具、设备等，非甲方同意楼宇内的家具教具设备不得出楼。

13.2.8 负责辖区内安全巡查，接受公安派出所、校区保卫科对消防、保安工作的指导，协助公安、校区保卫处查处治安事件。

13.2.9 按照标书承诺及甲方提出的标准配齐工作人员。乙方自行选聘各类工作人员，并制定切实可行的内部管理规章制度，加强人员管理，提高服务质量和管理水平。员工的使用必须符合国家劳动用工的法律法规以及甲方的相关规定，并具备相应的资质和技能。及时向甲方提供员工名册及变动情况。合同期内，发生用工纠纷、伤亡或意外事故、治安或严重事件等与甲方无关。乙方应加强各类员工的劳动管理和劳动教育，注意劳动安全，做好防火、防盗、防触电、防交通事故、防意外等工作，如发生伤亡事故或意外事故，均由乙方自行承担，所发生的一切费用均由乙方全部支付。乙方人员在工作中发生工伤事故，由乙方负责并负责对事故中的第三者的一切损害赔偿；乙方员工在工作中由于过错而造成自己或他人受伤、死亡或乙方人员在甲方发生治安事件或其他严重事件，乙方须承担由此发生的一切责任。

13.2.10 乙方自行支付全部物业管理人员的工资、奖金、福利、服装、劳保用

品、住宿及相关水电等一切费用，支付物业管理服务所需的办公、设备、工具、洁具、垃圾桶等一切费用。

13.2.11 乙方独立承担民事、刑事责任。乙方承担因物业管理产生的一切债权债务，对因管理不当所造成的一切财产、人身损失、损害，乙方按有关法律法规自行处理。

13.2.12 负责辖区内的水电节约管理。严格执行校方水电管理规定，厉行节约，杜绝长流水长明灯，浪费水电、超计划及违章用电用水自觉接受甲方处罚。乙方工作人员不得在办公室、值班室给电瓶车充电或者用电饭煲、电磁炉做饭等。

13.2.13 管理范围之外的突击性、突发性工作，如甲方组织的大型活动及重要接待等常规性或临时性的任务，乙方须服从甲方的安排，予以积极响应并配合完成，不得无故拖延。

13.2.14 提供优良服务，对用户、师生及甲方反映的问题必须及时给予解决或解释。

13.2.15 本协议终止时，乙方必须按交接清单向甲方移交全部托管资产以及物业管理的全部档案资料，如发现短缺、损坏，以次充好等情况，应负责修复或赔偿（合理的资产折旧除外）。

13.2.16 服务期间，乙方不可擅自提出终止合同。确因不可抗力的因素，须提前 60 天以书面形式告知甲方，征得甲方同意后，方可退出。否则，按本标段合同价的 2 倍赔偿甲方损失。

十四、违约责任

14.1 如因乙方管理不善而造成设施、设备损坏，可以修复的，应支付学校相应维修费，无法修复的按其原价向学校支付，以保证设施和设备的完好率。物业拒绝支付的，除扣除相应履约保证金外，甲方仍可追究乙方法律责任。如因施工质量造成的损坏，在保修期内，一律由甲方配合乙方督促工程建设方予以保修。

14.2 根据协议、物业考核管理办法、服务标准和要求，甲方在定期检查或不定期抽查中，发现乙方存在违约或未达到服务标准要求的情况，视情节轻重与影响大小，甲方扣减相应物业服务费 500 元至 5000 元，并书面令其整改；如未能

及时整改，造成不良影响的，甲方可约谈乙方公司领导、直至终止协议。

如因乙方管理不善，在服务标段内发生严重违反校纪校规事件（如严重教学事故、斗殴致伤、重大失窃、火灾事件等），乙方负全部责任。甲方有权从乙方的物业服务费中扣除 5000—50000 元作为经济赔偿。对于重大责任事故，除扣乙方相应的物业服务费外，乙方还要承担相应的民事、刑事责任。凡因乙方原因导致终止合同的，一律不退还履约保证金。

14.3 乙方不得擅自更换项目经理、绿化技术员、维修主管，如有特殊原因需更换，更换的人员条件应不低于合同约定人员，并需经甲方同意以后，方可更换。同时，每更换一人次，从当次周期应付物业费用中扣除 5 万元/人次（项目经理）、1 万元/人次（绿化技术员）、1 万元/人次（维修主管）。（突发性身体原因，经由三级甲等医院出具的三个月内不能正常工作的证明除外）

14.4 甲方原因造成乙方达不到服务标准的，由甲方承担责任。

14.5 甲方违反协议使乙方未实现服务目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止协议（提前 60 天告知甲方）；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应经济补偿。

14.6 乙方违反协议使乙方未能达到约定的管理服务要求，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止协议（提前 60 天告知乙方）；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应经济赔偿。

十五、不可抗力事件处理

15.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同的，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

15.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

15.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十六、解决争议的方法

16.1 甲乙双方因合同签订、履行而发生的一切争议，应通过友好协商解

如协商不成，按下列第（1）种方式解决：

（1）向连云港仲裁委员会申请仲裁。

（2）向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为连云港市。

十七、合同生效及其他

17.1 合同经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖单位公章后生效。

17.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关条文执行。

17.3 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲方执三份、乙方执二份，甲方报一份至政府采购监督管理部门。

甲方：江苏海洋大学

地址：连云港市海州区苍梧路 59 号

法定代表人或授权代表：

联系电话：0518-85895183

签订日期：2026 年 8 月 4 日

乙方：江苏银河物业管理有限公司

地址：南京市栖霞区和燕路[illegible]0 号

法定代表人或授权代表：

联系电话：18661266558

签订日期：2026 年 8 月 4 日

附件 1

江苏海洋大学物业服务月度考核评分细则

考核内容	检查标准	评分标准	标准分	得分
基础管理（20 分）	1、制定有详细的物业管理实施方案、应对各类突发事件的应急预案。	满分 20 分，不符合标准扣 0.5 分/项；不按要求整改扣 1 分/次，直至此项不得分。	4	
	2、建立健全各项管理制度，各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。		4	
	3、物业公司管理人员和专业技术人员持证上岗，员工统一服装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。		3	
	4、及时与学校的物业管理部门沟通，对安排的有关工作要及时跟踪、落实及反馈。		3	
	5、建立 24 小时值班制度，耐心、细致、礼貌地接受师生的报修、投诉、求助、建议、问询、质疑并及时处理各类诉求，做好记录， 建立回访制度。		3	
	6、每半年开展一次管理服务满意度调查、意见征询活动，调查部门覆盖率达 80%以上，满意率达 90%以上，对合理建议或意见及时整改。		3	
楼宇管理（20 分）	1、熟悉本楼宇基本情况，楼宇辨识率达 95%，熟练操作应急事情处理方法，能正确使用灭火器等安全工具。	满分 20 分，不符合标准扣 0.5 分/项；不按要求整改扣 1 分/次，直至此项不得分。	4	
	2、仪容仪表得体，精神面貌良好，工作认真负责，站姿端正，坐姿稳重，服务态度主动热情。		4	
	3、值班时要遵守工作纪律，不得擅离职守，迟到早退。		2	
	4、每天至少 4 次巡查楼宇，及时登记形成台账，发现问题，及时协调处理，无长流水、长明灯现象。		4	
	5、对发生的各种意外事故要及时采取措施，不得退缩不前；对重大事故和火灾要及时报警，并报告带班领导。		3	
	6、上下班及人流进出密集时，能在主要门口站岗值班。能适时引导、摆放非机动车。		3	

保洁服务（20 分）	1、楼宇公共部位地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮，墙面无灰尘、无广告、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网。	满分 20 分，不符合标准扣 0.5 分/项；不按要求整改扣 1 分/次，直至此项不得分。	3	
	2、卫生间无异味、厕坑便具洁净无黄渍、镜面、水盆、台面无污点，光亮；纸篓随时清理。		3	
	3、公共场所无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴。		3	
	4、保洁工具的定位摆放整齐统一，不得乱放乱丢		3	
	5、室外道路及广场保持路面干净，人行道干净，雨水蓖干净，井口干净，树坑壁干净，垃圾箱干净。		3	
	6、垃圾桶清理及时，垃圾日产日清，垃圾桶周边保持干净。		3	
	7、定期灭杀蚊子、苍蝇、老鼠等害虫，做到无滋生源。水域保持水体质量良好，保持水面无明显漂浮物。		2	
绿化养护（20 分）	1、乔灌木、绿篱、色块、球类、花灌木、造型树按合同要求的时间、频次及标准修剪。修剪、清理后的枝叶及时清运干净。	满分 20 分，不符合标准扣 0.5 分/项；不按要求整改扣 1 分/次，直至此项不得分。	3	
	2、按合同要求的时间、频次及标准完成乔灌球等独立个体的数穴切边，模纹、草坪、地被和园路之间的切边，边沟内无杂草。		3	
	3、绿地内地被、花境、草坪按合同要求的时间、频次及标准及时除草，无明显植空带、斑秃。		3	
	4、乔灌木、绿篱色块、球类、草坪、地被病虫害及时治理，无明显症状。		3	
	5、按合同要求的时间、频次及标准浇水，无造成叶片蒙尘、缺水叶片萎蔫或根际裸露、生长势衰弱。冬季浇防冻水，无因浇防冻水不及时、不足量导致返青萌发困难、苗木死亡。		3	
	6、按标准规定的品种、数量和期限要求施肥。		3	

	7、雨季排涝措施及时得当，高大乔木在风暴来临时采取有效措施加固树木。		2	
维修服务（20 分）	1、维修人员持证上岗，有值班、交班记录。	满分 20 分，不符合标准扣 0.5 分/项；不按要求整改扣 1 分/次，直至此项不得分。	4	
	2、设立报修电话，开通报修平台，建立报修档案。		4	
	3、经常性地对辖区内的公共设施和设备、水电管网的完好情况进行巡查，发现问题应及时处理或修理，每月至少全面巡查一次。		3	
	4、维修及时，维修材料使用规范，符合要求；管理人员对维修有验收，返修率低于 3%。		3	
	5、按年、季度、月拟定维修工作计划。		3	
	6、保障设施设备正常使用，完好率 95%以上。		3	
合 计 得 分				
综合评价： 考核人： 年 月 日				

附件2

江苏海洋大学物业服务季度测评考核表

考核时间：

序号	评议内容	请在认可的分值内打√，单项满分为 10 分，不符合标准扣 1 分/项；不按要求整改扣 2 分/次，直至此项不得分。										
		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
1	组织机构健全、岗位职责明确、管理制度完善，员工着装整洁，热情服务，态度和蔼，文明用语											
2	公共设施设备完好，安全、消防等制度健全、措施到位，并定期开展演练，员工能按预案熟练处置突发情况											
3	值班记录完整清晰，无漏记错记，值班巡查到位，严格出入管理，按时开关门窗、电源，交接班手续完备											
4	各项节能措施落实到位，报修渠道畅通，维修处理及时，无长流水、长明灯、无浪费											
5	卫生保洁及时，卫生间无异味，垃圾定点封闭存放，每日按时收集清运，桶内垃圾无外溢，且保持外壁清洁											
6	绿化养护规范，绿化外形美观、长势良好、除杂及时											
7	电动车、自行车等各种车辆摆放整齐，无乱停乱放现象											
8	定期开展杀虫灭鼠及消毒消杀工作											
9	服从现场单位管理，按要求报送各类报表等，与其他单位的											

	关系和谐融洽，注重与师生沟通和交流，能尽量满足物业服务要求											
10	反映意见渠道畅通，有公布投诉电话											
得　分												
考核人签名及建议												
说明	本项目物业测评考核区域为：教学楼（宿舍）、办公楼、体育馆、校园绿化养护、环境保洁、小型维修、河道（水域）治理等物业管理服务。											

附件 3

江苏海洋大学公共物业服务季度满意度测评考核表

测评时间：

序号	评议内容	请您在认可的分值内打 √，10 为非常满意，依次递减，0 为很不满意										
		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
1	员工着装整洁，热情服务，态度和蔼，文明用语，风纪严整，专于值守，无脱岗。											
2	公共设施设备完好，报修渠道畅通，维修处理及时。											
3	值班巡查到位，严格出入管理，按时开关门窗、电源，无长流水、长明灯现象。											
4	校园（宿舍）文明宣传润心，楼门厅、楼道、走廊布置具有文化氛围和育人功能。											
5	卫生保洁及时，卫生间无异味。											
6	河道水位适宜，水面保持清洁无杂物；定期开展杀虫灭鼠及消毒消杀工作。											
7	电动车、自行车等各种车辆摆放整齐，无乱停乱放现象。											
8	绿化养护规范，绿化外形美观、长势良好、除杂及时。											
9	反映意见渠道畅通，有公布投诉电话。											
10	注重与师生沟通和交流，不断提升物业服务水平。											
得　分												
其他建议												
说明	本项目物业测评考核区域为：教学楼（宿舍）、办公楼、体育馆、校园绿化养护、环境保洁、小型维修、河道（水域）治理等物业管理服务。											

附件 4

乙方项目团队主要人员一览表

姓名	本项目拟担任职务	技术职称、专业资质	学历
贺　秋	项目经理	全国物业管理企业经理岗位证书	本科
李荣奎	副经理	物业管理师证书	本科
褚晓远	绿化技术员（主管）	园林绿化工程师证书	本科
季　睿	维修主管	中级及以上职称证书	本科