JYWZ702026143

江苏建筑职业技术大学

合同

合同名称：泉山校区学生公寓物业服务采购包2合同

合同编号：JYWZ702026143

2026年__月

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

甲方：江苏建筑职业技术大学

乙方：江苏顺安物业服务有限公司

采购包2

项目名称：江苏建筑职业技术大学泉山校区学生公寓物业管理服务

项目编号：JSZC-320300-XZCG-G2026-0050

签订时间：2026年10月30日

签订地点：江苏建筑职业技术大学

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》，按照泉山校区学生公寓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　基本情况

第一条 物业管理服务区域

详见合同附件1

第二条 物业管理服务内容

详见合同附件1

第三条 物业管理服务要求

1.物业管理服务要求：见合同附件2。

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、专业、敬业、健康。

（2）物业管理服务人员均须同时具备以下条件：

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%。

（3）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3。

4.采购需求：见合同附件4。

5.验收标准（验收要求、验收标准和程序）：

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

(1)验收标准：见本合同“第二章 物业服务质量”。

(2)验收要求、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。

（3）验收组织方式：R自行组织 ¨委托第三方组织

验收主体：_____/_____

是否邀请本项目的其他供应商参加验收：否

是否邀请专家参加验收：否

是否邀请服务对象参加验收：否

是否邀请第三方检测机构参加验收：否

是否进行抽查：否

验收组织的其他事项：___/_____

（4）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___日内组织验收）

（5）履约验收方式：¨一次性验收

分期/分项验收：（应明确分期/分项验收的工作安排）

（6）履约验收程序：_____

（7）履约验收的内容：（应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，特别是落实政府采购扶持中小企业，支持绿色发展和乡村振兴等政策情况。）

（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劳动者按下限缴存的住房公积金；④法律法规和国家规定的劳动者福利待遇等。

（3）工资发放采用银行代发方式。

第二章 物业管理服务质量

第四条 物业管理服务质量要求

达到《学生公寓物业管理服务考核评分标准》（见合同附件5）90分及以上。

第三章 服务期限

第五条 服务期限（合同期限）：3年，2026年11月1日至2029年10月31日。

第四章 物业管理服务费

第六条 采购包___2___物业管理服务费总金额：￥4118559 （大写）肆佰壹拾壹万捌仟伍佰伍拾玖整 。

第七条 每月物业管理服务费根据考核结果支付。

第八条 物业管理服务费的支付

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

一、付款方式

经双方协商一致，选择以下第 三 种付款方式：

第一种付款方式（不提交预付款保函的）

(1)合同总价的百分之十(10%)即￥_____大写：人民币_____，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。

(2)预付款抵扣后期应支付的物业管理服务费。预付款抵扣完后，每月物业管理服务费=物业管理服务费（即合同总价）*90%/36”。

第二种付款方式（（提交预付款保函的）

(1)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。

(2)预付款抵扣后期应支付的物业管理服务费。预付款抵扣完后，每月物业管理服务费=物业管理服务费（即合同总价）*60%/36”。

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，甲方可凭考核结果按月支付乙方物业管理服务费。每月物业管理服务费=物业管理服务费（即合同总价）/36。

3.每月物业管理服务费的支付

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服务费，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：

3.1验收（考核）结果按照《学生公寓物业服务质量考核管理办法》考核得分在90分以上（含90分）的，且无其他扣减物业管理服务费款项的，全额支付合同约定的“每月物业管理服务费”；

3.2验收（考核）结果按照《学生公寓物业服务质量考核管理办法》考核得分在89分-60分（含60分）的，每扣1分，扣减当月物业管理服务费100元。

3.3验收（考核）结果按照《学生公寓物业服务质量考核管理办法》考核得分在60分以下的，全额扣除合同约定的“每月物业管理服务费”，甲方有权保留与乙方提前终止合同的权利。

二、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：甲方将履约保证金无息退还乙方。

退还时间：自服务期满，内容履行完毕且无问题后，甲方退还乙方履约保证金，结算违约赔偿（如有）后退还给乙方。

退还条件：自服务期满，内容履行完毕且无问题。

不予退还的情形：乙方有违法违纪行为的；乙方未能完全履行合同内容的；因乙方的原因对甲方造成恶劣影响和损失的。

三、合同约定的乙方账户：

开户银行：江苏银行徐州铜山支行

银行账号：602701880001804 96

第五章 物业的承接验收

第九条 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、管道井等；

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

2.上下水管道、落水管、供电线路、共用照明、化粪池、配电设备（高低压）、中央空调、加压供水设备、消防设备、电梯设备等；

3.配电房、水泵房、消防、安全监控室、公共卫生间等。

第十条 资料移交

1.乙方承接物业时，甲方应向乙方移交下列资料：

（1）甲方应根据乙方需要移交相关资料；

2.合同终止时，乙方将本合同“第十条 资料移交”中“1.乙方承接物业时，甲方应向乙方移交下列资料”所列资料移交给甲方。

第六章 双方的权利义务

第十一条 甲方的权利义务

1.甲方的权利

1.1甲方对委托管理使用的房产、设施、设备等资产享有法定的所有权，拥有国有资产的保护权和使用监督权。甲乙双方应对签约服务范围所使用和管理的国有资产登记造册进行法定移交。

1.2甲方主管部门负责对乙方日常管理与服务进行定期和不定期的检查、监督。凡属学校资产，乙方倘若要求改变其结构、形态、使用性质的，均应事先征得甲方主管部门的同意，否则甲方有权视为违约。

1.3审定乙方制定的物业管理规章制度和物业管理实施计划、方案。

1.4监督检查乙方物业管理工作实施情况，因乙方责任给甲方造成重大责任事故或重大经济损失的，甲方有权终止合同并要求乙方予以赔偿。

1.5有权要求乙方立即改正和解决因乙方原因造成的物业服务区域内危及甲方物业安全和师生员工人身财物安全等安全隐患问题。

1.6甲方有权建议乙方对不符合要求的物业管理人员予以辞退。

1.7甲方可授权乙方对其物业管理服务区域内违反国家和地方政府物业管理法规政策的行为进行处理：包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金、对故意损坏公物或拒不改正违章行为的责任人采取处罚措施。

1.8建立工作例会制度，定期通报情况，分析解决问题。协助并指导乙方全面了解校区工作情况和服务需求，共建管理有序、服务到位、环境优美、治安良好、双方关系融洽、实现双赢效果的物业管理格局。

1.9代表并维护学校和师生员工的合法权益。

2.甲方的义务

1.1按合同约定支付物业管理服务费。

1.2物业管理用房由甲方指定。

1.3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。

1.4教育师生员工遵守学校的规章制度、爱护公物、尊重物业管理人员及其劳动；教育师生员工遵守、执行乙方物业管理的相关制度及规定。

1.5听取师生员工的意见及建议，并及时反馈给乙方，引导乙方按照甲方要求开展物业管理服务工作。

1.6检查考核乙方管理服务工作要实事求是、公平公正，记录准确明晰。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

1.7负责协调、处理教职员工、学生与乙方发生的各种纠纷，协调涉及物业管理区域内学校内部各部门的关系，为乙方的管理工作提供便利。

1.8不干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的正常管理活动。

1.9负责履行法规政策规定由甲方承担的其他责任。

第十二条 乙方的权利义务

1.乙方的权利

1.1有权要求甲方按合同约定支付物业管理服务费。

1.2服务期限内乙方享有双方约定的房屋、设备、设施的使用权。

1.3乙方根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制定乙方物业服务的各项规章制度、实施细则和管理办法，提交并经甲方审定后组织实施，自主开展各项物业管理服务活动。

1.4乙方有权按甲方标准自行选聘各类管理人员，该人员与乙方建立劳动关系，由乙方进行管理，与甲方无关。

1.5乙方按时支付物业管理中所需人员的工资、管理用品、工具、设施、设备、劳保用品、人员保险等费用。

1.6有权自主选聘管理人员承担本物业的管理业务并支付费用，但不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位，重大项目的更改必须与甲方协商。未经甲方同意，不得将重要专项业务承包、转包给个人或其他单位。

1.7有权规劝、制止师生员工违反物业管理规章制度以及其他的违章行为。有权依照法规政策、本合同的规定对违反物业管理规章制度的行为进行处理或者建议甲方予以处理。

2.乙方的义务

2.1乙方不得分包本项目。

2.2依据双方物品交接清单和乙方使用实际，乙方负责对管理的区域内资产的保管和正确使用与保养责任，不得改变其结构功能，如需要改变须得到甲方书面同意。托管期满后，乙方必须向甲方移交原委托管理的物业管理档案、资料等，按时移交乙方所管理的所有属于甲方房屋、设施、设备等公共财产。

2.3根据有关法律、法规及本协议的约定，制定物业管理制度，建立、健全物业管理的档案，并接受甲方的管理监督。

2.4非经甲方同意，对楼宇辅房、场地、设施、设备等不得出租、出借、转让、调换及作任何非物业管理的使用。

2.5自觉履行投标文件中所承诺和确定的管理服务项目及质量标准，实施服务、管理、育人一体化管理，根据甲方的工作需要，及时有效地调整其工作职责要求，育人一体化管理相关要求详见合同附件.7。

2.6制定切实可行的内部管理规章制度，加强人员管理，努力提高服务质量和管理水平。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、考核，对甲方提出的问题及时进行整改。

2.7乙方经费独立核算自负盈亏。乙方在所属区域实行有偿服务的，必须事先经甲方同意。

2.8按甲方要求做好对委托管理项目的监督和管理工作，遵守甲方的各项规章制度，同时必须遵守本合同、招标文件（或附件）和乙方投标文件中的内容。

2.9切实履行本合同并依法经营，严格执行各级物业管理服务标准以及双方在合同中的有关约定，提供优质服务，完成甲方委托乙方的管理服务事项。

2.10自觉接受有关政府部门和甲方的指导、监督和检查；出台新的重大管理措施须与甲方协商并经甲方同意。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

2.11乙方应服从甲方管理，乙方所用员工应到甲方登记备案。员工使用须符合徐州市劳动部门用工规定，乙方与员工发生的一切劳动纠纷与甲方无关，由乙方承担。

2.12负责做好乙方人员的安全教育与管理工作，乙方人员工作期间若出现人身财产安全等责任事故，相关情况处理均由乙方全部承担，与甲方无关。

2.13对破坏公共设施、物品的行为进行规劝和制止。发现违法行为及时制止，并向甲方或者政府主管部门报告。

2.14乙方每月不少于1次向甲方汇报物业管理工作的情况，及时反馈物业管理存在的新情况、新问题。经常性地对物业管理计划的落实情况进行自查，并根据检查的情况及时进行整改，及时向甲方通告本物业管理服务区域内有关物业管理服务的重大事项，及时处理投诉。

2.15乙方负责物业管理区域的水电暖设施设备、上下水管道、落水管、排污管、公用照明、门窗、玻璃、家具等公共财物的巡查工作，发现有损坏及时向甲方汇报。乙方承担单价200元以下的基本设施配件（非人为故意损坏）的采购、维修及更换。（见合同附件6）

2.16乙方加强物业服务区域内水电管理，做好用水、用电的管理，合理使用水电，厉行节约，杜绝长明灯、长流水等现象；及时制止物业服务区域内乱扔、乱倒、随地吐痰等不文明行为，对学生违法甲方规章制度以及物业管理规定的行为给与提示、劝诫和批评，共建节约型文明和谐校园。

2.17乙方负责做好日常物业管理台账、物业人员培训、档案资料收集整理等工作；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。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。

2.18乙方项目经理、区域主管手机保持24小时畅通。

2.19负责甲方委托的其他管理服务项目。

2.20负责履行法规政策规定由乙方承担的其他责任。

2.21本合同终止时，乙方应将物业管理用房、物业管理相关资料等属于物业使用人的财产及时完整的移交给甲方。

第七章　违约责任

第十三条 违约责任

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

2.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（10）天，甲方向乙方支付履约保证金的（0.1）%的违约金，但违约金的总数不超过履约保证金的（1）%。

3.乙方违反合同的有关规定，未能按要求在限期整改的，甲方有权依据《学生公寓物业服务质量考核管理办法》收取一定的违约金。如连续两次整改不到位，甲方有权翻倍收取违约金，甚至有权单方面解除合同，此间给甲方造成的一切损失由乙方承担。

4.乙方在管理期间，如因管理不善发生治安、治保、消防、卫生管理重大责任事故，除直接责任人要承担民事、刑事责任或相应的经济赔偿外，乙方要承担相应的管理责任。

5.服务期间接到学生、学生家长、校内管理人员有效投诉，例如:维修不及时、厕所马桶堵塞、服务态度恶劣等，经核查情况属实的，乙方须向甲方支付违约金200元/次（同一事件不重复计取普通投诉违约金。）。因乙方履职缺位，引发轻微网络舆情、人员受伤等安全事件的，每次支付违约金不少于2000元。若发生重大网络负面舆情、学生死亡等特别严重安全事故或因乙方物业从业人员履职不到位、管理疏漏，引发传染病传播等重大公共安全隐患，或是出现其他重大安全责任事故的，每次支付违约金不少于5000元；同时甲方有权单方面解除物业服务合同，并依法追究乙方对应的赔偿等相关责任。对发生重大安全事故的物业公司实行一票否决制，并由相关部门追究公司的责任。甲方有权直接从乙方履约保证金中扣除本条款约定的违约金，保证金不足抵扣的，甲方有权继续向乙方追偿；保证金被扣减后，乙方应按甲方通知及时补足履约保证金。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

6.若乙方的服务人员数量不达标，甲方将按实际的缺口人数参照徐州市铜山区的最低工资标准从物业服务费中进行扣除；若乙方将服务项目进行了转包，甲方有权随时终止合同。

7.以下情况乙方不承担责任：

（1）因不可抗力导致物业管理服务中断的；

（2）乙方已履行本合同约定义务，但因物业管理客观因素造成损失的；

（3）因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已书面告知甲方和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

（4）因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

（5）双方其他的违约责任按《中华人民共和国民法典》的有关条款处理。

第八章　争议解决方式

第十四条 甲乙双方因履行本合同发生纠纷时，可以协商解决，协商不成的，任何一方均有权采取向甲方所在地人民法院提起诉讼方式解决。

第九章 其他

第十五条 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） 甲方收到乙方提交的履约保证金（采购包1:6万元人民币；采购包2:6万元人民币）（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）。

第十六条 合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

第十七条 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-320300-XZCG-G2026-0050为准。

第十八条 合同一式六份，具有同等法律效力，甲方三份，乙方二份，徐州市政府采购中心二份存档，政府采购管理部门二份备案。

第十九条 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《中华人民共和国保守国家秘密法》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《中华人民共和国反不正当竞争法》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。

甲方：江苏建筑职业技术大学	乙方：江苏顺安物业服务有限公司
单位签章：	单位签章：
单位地址：江苏省徐州市铜山区学苑路26号	单位地址：徐州市铜山区铜山街道办事处樵村4组5号
开户银行： 江苏银行徐州科技支行	开户银行：江苏银行徐州铜山支行
银行账号：170000010120100095820 2	银行账号:602701880001804 96
法定代表人或委托代表人签字：	法定代表人或委托代表人签字：

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

联系电话：	联系电话：
日期：	日期：

合同附件

合同附件1：物业管理服务区域及物业管理服务内容(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《物业管理服务方案》。)

合同附件3：组织机构设置及人员和设备配备要求(要求见招标文件第六章《采购需求》：合同见乙方投标文件中《组织机构设置方案》。)

合同附件4：采购需求(要求见招标文件第六章《采购需求》)

合同附件5：《学生公寓物业服务质量考核管理办法》

合同附件6：《学生公寓维修责任范围》

合同附件7：《江苏建筑职业技术大学学生公寓物业管理服务育人实施办法》

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

合同附件5

.《学生公寓物业服务质量考核管理办法》

为了加强我校学生公寓物业的监管，贯彻“管理育人、服务育人、环境育人”的服务理念，提高学生公寓物业管理的整体水平，形成高效有序的运行机制，制定本考核办法。

一、组织机构

学生工作处牵头成立监管考评小组，监管考评小组由学生工作处、二级学院、后勤管理中心等部门相关人员以及学生代表组成，负责对学生公寓物业管理工作进行监管考评。

二、监管依据

以本办法及学校与学生公寓物业公司签订的合同书作为对外包物业公司监管考评的依据。

三、工作职责

对学生公寓物业管理的考评工作是指对学生公寓物业公司的工作质量进行检查、信息反馈、督促整改、奖罚等。

1.信息来源

（1）学工处工作人员依据考核细则定期或不定期（每周不少于一次）对物业管理工作进行检查评分，填写考核打分表。

（2）学工处每月底组织考评小组对公寓物业管理的工作质量进行一次全面检查，记录发现的问题，同时填写打分表；

（3）考评小组每月底前将本月学生公寓物业管理的服务质量检查记录和考核打分表统一汇总后交学生工作处。

（4）学工处每月对考核结果进行汇总并通报物业公司。物业公司派出代表参与考评过程并签字认定。

2.信息反馈

（1）发现的重大问题由学生工作处和考评小组现场核实后即刻以书面形式通知物业公司进行整改。

（2）学生工作处将每月所有检查的情况进行汇总，并向各物业公司通报，由物业公司针对自己在管理中存在的问题进行整改。

3.督促整改

物业公司需整改的问题由考评小组各考评员按照各自负责区域、宿舍楼进行跟踪检查、督促整改，然后反馈。

四、付款条件

考核小组依据《江苏建筑职业技术大学学生公寓物业管理监管考核评分细则》打分的结果作为对物业公司进行付款的主要依据。

（1）考核标准：检查考评实行百分制，考核成绩达60分为合格线，61～90分为良好，90分以上为优秀。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

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服务费，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：

验收（考核）结果按照《学生公寓物业服务质量考核管理办法》考核得分在90分以上（含90分）的，且无其他扣减物业管理服务费款项的，全额支付合同约定的“每月物业管理服务费”；

验收（考核）结果按照《学生公寓物业服务质量考核管理办法》考核得分在89分—60分（含60分）的，每扣1分，扣减当月物业管理服务费100元。

验收（考核）结果按照《学生公寓物业服务质量考核管理办法》考核得分在60分以下的，全额扣除合同约定的“每月物业管理服务费”，甲方有权保留与乙方提前终止合同的权利。

（2）惩罚措施：对在考核检查中发现的问题，考评小组参照考核评分标准扣除对应分值，同时发出整改通知单限期整改扣除相应分值；如果在限期内未能整改到位或同一问题连续两次被限期整改，考评小组将参照考核评分标准扣除10倍分值，并再次限期整改，直至问题整改。学生工作处于每月底依据当月考评结果扣除对应的物业服务费金额。

接到学生、学生家长、校内管理人员的有效投诉，例如：维修不及时、厕所马桶堵塞、服务态度恶劣等，经核查情况属实的，乙方须向甲方支付违约金200元/次。

因乙方履职缺位，引发轻微网络舆情、人员受伤等安全事件的，每次支付违约金不少于2000元。若发生重大网络负面舆情、学生死亡等特别严重安全事故，或因乙方物业从业人员履职不到位、管理疏漏，引发传染病传播等重大公共安全隐患，或出现其他重大安全责任事故的，每次支付违约金不少于5000元；同时，甲方有权单方面解除物业服务合同，并依法追究乙方相应的赔偿等责任。对发生重大安全事故的物业公司实行一票否决制，并由相关部门追究公司的责任。

（3）所有考核结果都将作为乙方参加下次投标、中标的重要依据。

5.检查考核中如发现有本考核标准中未涉及的违规行为，由考核人员根据采购文件、合同及附件中的有关约定处理，如因受托学生公寓物业公司违规而引发其他问题，由学生工作处根据学校的管理规定处理；责任重大的，将按有关法律程序由相关执法部门处理。

《江苏建筑职业技术大学学生公寓物业管理监管考核评分细则》

序号	标准内容	规定分值	评分细则	扣分
总分		100		
一	公寓管理服务	35		
1	管理人员配备齐全，宿管员值岗无脱节	5	人员短缺一人扣5分；一次投诉扣3分；脱岗每人次扣1分，形象不好每人扣1分	
2	严格执行来访人员管理和物品出入登记，严防闲杂人员、各类商贩进入公寓	3	有闲杂人员进入每次扣3分，记录不全一次扣2分	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

3	认真值守，按时开关门、灯，保管好各类钥匙	2	钥匙保管缺漏每次扣1分，值守工作缺项每项扣1分	
4	按时按量检查宿舍内务，督促学生搞好卫生，及时公布反馈检查结果	6	检查不全每次扣1分，反馈不及时每次扣2分	
5	对公寓内和周围进行安全巡查，对宿舍晚休进行检查	6	检查不全每次扣2分，反馈不及时每次扣2分	
6	水电计量及时准确，托管资产管理齐全	3	资产缺失每项扣1分，账目不准每次扣1分，查抄不及时每次扣1分	
7	消防安全管理，措施完善，响应及时	6	消防隐患每次扣1分，巡查、培训、防范措施缺失每项扣1分	
8	发现其他安全隐患问题及时解决	2	检查人员或其他工作人员发现，一次扣1分	
9	配合甲方做好其他相关公寓工作	2	没有按照甲方要求做，一次扣2分	
二	卫生保洁要求	30		
1	**素养：**清洁卫生负责范围明确到人，实行标准化保洁，清洁员着装统一、工作仔细，形象良好，进入学习、工作场所，做到动作轻、说话轻、走路轻。	3	清洁员责任不明确扣1分，未实行标准化保洁扣1分；着装不统一、不干净、形象不好每人扣1分；对学生学习、生活造成影响，一次投诉扣2分。	
2	**整理：**大厅、值班室、走廊、楼梯，墙壁干净明亮，无纸屑、果皮和明显垃圾、无烟头，扶手、栏杆干净无灰尘、污渍，墙面、天花板、灯具、风扇等无灰尘、蜘蛛网。物品摆放整齐，目视无灰尘、杂物。服务用品齐全，清洁设施完备。	6	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，每一项扣1分。用品设备不完备扣1分。乱堆乱放扣2分。	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

3	**整顿**：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。	1	每一项不符合扣1分。	
4	**清扫**：公共卫生间无异味、无积水、无污迹、手印、乱涂画，无卫生死角；无泥垢、无痰迹，保持水池、地漏、阴沟等排水通畅。作业时要做提醒标识。隔断定期擦洗无涂画、粘贴物，便槽、便器定期酸洗洁净无黄渍。独立卫生间定期刷酸、除垢，洁净无黄渍，盥洗室干净，墙壁、台盆无积垢。	5	每一项不符合扣1分。未按时、按量刷酸、除垢每楼每次扣1分。	
5	**清洁**：垃圾日产日清，垃圾桶（箱）内垃圾体积不超过三分之二，垃圾桶及附近地面干净。	2	每一项不符合扣1分。	
6	**清洁**：**消防设施**无明显灰尘。平台、阳台无积水、杂物，管线无污渍，雨棚无垃圾、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。	3	每一项不符合扣1分，每发现一处乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂扣1分。	
7	清运：垃圾清运及时，清运垃圾无洒落。	4	垃圾清运不及时扣4分，垃圾清运洒落扣1分	
8	卫生间蹲便器畅通卫生无堵塞	6	发现一次扣6分，学生投诉扣6分	
三	**公共设施及小型维修**	14		
1	消防设施以及水暖管件等设备设施每天巡查，及时发现存在问题	2	未及时发现，一次扣1分，未及时报送，一次扣1分。	
2	及时检查维修公共区域损坏物品	4	未及时检查，一次扣1分，未及时修复，一次扣2分。	
3	学生报修响应及时，维修快捷	6	未及时维修，一次扣2分，学生投诉一次扣4分。	
4	按规定品牌、型号更换	2	未按规定使用，一次扣0.5分	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

四	物业管理制度要求	3		
1	物业管理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。	2	制度、工作标准建立健全，主要检查：物业管理服务工作程序、岗位考核制度，应急事件处理制度、维修保养制度、消防安全制度、安全保卫制度等。每发现一处不完整规范扣1分；未制定具体的落实措施扣2分；未制定具体的考核办法扣2分。	
2	物业管理制度上墙	1	未上墙或不全面扣1分	
五	物业档案资料管理	2		
1	各类台账齐全、归类、整洁	1	不齐全扣1分、未归类或不整洁扣0.5分	
2	各二级学院派发文件收集整理	1	未收集整理扣1分	
六	公共设施节能	2		
1	各类节能标识张贴到位	1	未张贴到位扣1分	
2	学生发现投诉浪费行为并进行投诉	1	学生投诉扣1分	
七	处理突发事件应急预案	4		
1	管理人员应急预案考核	1	管理人员不熟悉、不了解相关情况扣1分	
2	突发事件上报及时、处理得当	3	未及时上报扣2分，处理失当扣3分	
八	管理服务育人措施	5		
1	落实管理服务育人实施办法	5	未落实扣5分	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

九	其他物业服务考核	5		
1	工作人员配备齐全，纪律严明，不缺勤、不脱岗。工作人员挂牌上岗、持证上岗，文明服务，主动接受师生的监督。	3	每发现一处不符合扣2分。	
2	值班室工作环境应优美整洁，符合学工处制定的学生宿舍卫生标准。	2	值班室不符合卫生标准，每发现一处不符合扣1分；值班室无人时空调未及时关闭，每发现一次扣1分；值班室内电动车充电，每发现一次扣2分。	

被检查物业公司名称：检查时间：　　检查人员：

合同附件6

《学生公寓维修责任范围》

一、学生公寓物业管理公司维修责任定位

1.依据年度学生公寓物业委托管理合同的规定，承担相关的维修责任，并承担相关的费用支出。

2.接受甲方对其授予的公寓维修责任履行情况的督促检查，接受因未能履行委托合同规定的维修责任而进行的处罚。

3.在合同报价中明确用于维修部分的经费预算，承担因实际维修发生金额超出此项预算而产生的风险。

4.接收甲方提供的项目竣工图纸、合同副本、工程设施技术说明、使用说明，施工或供货单位的情况说明等物业资料，建立物业档案。

5.在甲方负责的维修改造项目工程实施过程中，积极配合，履行与此相关的物业管理责任。

6.坚持维修责任范围内的原有质量标准，不得以次充好。

7.坚持按投标承诺履行相应的维修服务职责。

8.妥善做好损坏公寓设施的学生赔偿责任的界定和估价工作。

9.对于超出维修责任范围的事项及时报告，并做好对学生的解释工作。

二、物业管理公司维修责任范围

1.承担单项或单件维修经费低于200元的非房屋基建及配套设施类的小项目维修，价格的确定依据为购置票据载明的价格，未载明的依据市场即期平均价格。

2.负责对委托管理设备在维保责任内进行督促检查，并及时向甲方汇报；负责对超过维保责任期的小型设备、设施进行检查。

具体维修范围包括以下内容：

（1）寝室内及公共区域的照明灯具、插座、开关的修理与更换；学生使用照明灯具、插座、开关自然损坏的修理与更换。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

（2）寝室内及公共区域的水龙头、延时阀、水盆、软管、水阀、下水管及弯头、淋浴设施、便池、水箱、水箱内配件（包括拉杆、吸皮、浮球等）、地漏、厕所及下水疏通等配套设施的修理与更换。

（3）寝室内及公共区域的门窗（含把手、玻璃、纱窗）、锁具、柜门柜扣、抽屉、滑道等修理与更换。

（4）防盗门的修理（不含更换）。

（5）床具、家具（如桌椅、爬梯等）、窗帘、卫生间隔断的修理（不含更换）。

（6）信箱、宣传栏、服务台的修理（不含更换）。

（7）公共区域地砖（2㎡以内）、墙砖（1㎡以内）、镜子、天花板、玻璃、窗纱、纱窗、服务台、公共卫生间内设施、楼梯扶手及防滑条等的修理及更换。

（8）其他单项或单件低于200元的小型维修项目。

（9）材料单位价格超过200元的维修服务及程序：

发现问题应及时汇报公寓管理中心；

维修项目由公寓管理中心工作人员现场考察定损后，向后勤服务管理中心报修。

发现供电、供暖及消防设施出现问题，应及时通报公寓管理中心，中心向相关部门反馈，安排人员维修。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

合同附件7《江苏建筑职业技术大学学生公寓物业管理服务育人实施办法》

学生公寓是学生学习、生活、交流的重要场域，是落实“一站式”学生社区综合管理模式建设的核心阵地，承担学生行为养成、思想引领、劳动实践、文化浸润的重要育人职能，是推进五育并举、四全育人，建设职业本科院校精神文明的重要窗口。为深入贯彻落实时代新人铸魂工程相关部署，充分发挥学生公寓物业管理服务育人功能，结合学校升格职业本科办学实际与新一轮物业服务招标工作需要，特修订本办法。

一、指导思想

深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面贯彻党的教育方针，紧紧围绕立德树人根本任务，立足职业本科人才培养目标，坚持育人为本，德育为先，将思想政治教育贯穿学生成长全过程，落实到公寓管理服务各环节，构建全员、全过程、全方位、全领域协同育人大格局，助力建设智能建造特色鲜明的高水平职业本科大学，推动学校学生社区事业高质量发展。以“围绕学生、关照学生、服务学生”为导向，把公寓打造成为学生党建前沿阵地、四全育人实践园地、智慧服务创新基地、平安校园样板高地，促进学生德智体美劳全面发展。

二、基本要求

学生公寓物业管理服务育人是学校“五育并举”“四全育人”“一站式”学生社区建设的重要组成部分。各相关职能部门、二级学院、物业服务企业须将服务育人纳入核心工作职责，实现制度化、科学化、规范化、常态化运行，持续提升公寓育人质量，不断提高学生获得感、幸福感与满意度。

（一）牢固树立服务育人意识

公寓全体物业服务人员（区域经理、区域主管、区域文员、楼管理员、保洁员、维修人员等）牢固树立“一切为了学生、一切服务学生、一切助力学生成长成才”立德树人育人理念，寓教育于管理服务全过程。对标高校育人工作要求，强化职业素养，做到文明管理、文明服务、规范言行，扭转“重管理、轻育人”倾向，以良好品行、周到服务感染学生，以一言一行示范影响学生。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

（二）切实提升适配职业本科的服务质量

物业全体人员严格遵守国家法律法规与学校各项管理制度，依法依规、科学精细化开展公寓管理服务，主动适配职业本科学生群体特点，不断提升业务能力与服务水平。坚持常态化政治理论、业务技能学习，热爱本职岗位，高效处置学生诉求，坚持人文关怀，主动为学生办实事、解难题，做到管理有尺度、服务有温度。

（三）积极营造一站式社区育人氛围

保持公寓楼宇公共区域整洁有序，优化办事流程，简化服务环节，完善服务标识、服务指南。线上线下统筹推进社区文化阵地建设，营造文明、和谐、温馨、向上的一站式学生社区环境，实现环境浸润、潜移默化育人。坚持以学生实际需求为出发点，推进服务流程优化升级。

（四）健全协同联动工作机制

强化工作作风，严格落实首接负责制，践行“宁肯自己多走路、不让学生多跑腿”工作准则，对学生诉求实行接诉即办、闭环处置。落实直接联系服务学生制度，配合学校开展结对帮扶、互助共建；健全双周学生恳谈会常态化沟通机制，畅通学生诉求渠道；物业人员须主动深入楼栋宿舍，掌握学生思想动态、行为习惯，努力做学生成长的贴心人。

三、重点工作举措

学生公寓物业管理既包含传统保洁、维修等基础物业服务，更承担着依托“一站式”学生社区开展服务育人的特殊使命，是学校思政教育、学生社区治理的重要延伸。结合职业本科人才培养要求，明确以下工作举措：

1. 建设高素质学习型物业育人队伍

1）严把人员选聘关口。优先选聘具有高校学生公寓管理服务经验人员；物业项目经理须具备大专及以上学历；楼栋管理员原则上应具备高中及以上学历，持续提升团队整体育人服务能力。

2）落实常态化培训机制。每月组织一次服务管理与育人能力提升培训；每学期至少开展 1 次心理健康识别、突发事件应急处置、服务育人专题学习。

3）强化监督反馈。每学期配合学校组织学生代表座谈会、学生服务监督员反馈评议，以监督倒逼队伍能力提升。

4）以赛促建，以评促优。每学年开展业务技能考核、岗位能手竞赛，组织星级管理员评选，激发物业人员投身服务育人工作的主动性。

2. 发挥制度体系的制度育人作用

持续修订完善《学生公寓管理服务工作职责》《学生公寓管理服务规范》《物业管理服务流程》《公寓突发事件应急预案》等制度文件，将“一站式”学生社区建设、思想政治教育、劳动教育、安全管理、双周恳谈会等工作固化到物业服务标准之中，推动物业管理与学生教育管理、学生社区治理同向同行。制度汇编作为物业日常履职、考核奖惩的重要依据，持续强化物业服务的育人属性。

3. 深化服务育人，落实双周恳谈会机制

物业全体人员坚持言传身教、示范引领，推行“家人式”温情服务，做到响应及时、服务规范、管理人性化，坚持常态化进宿舍开展交流谈心，每学期实现分管楼栋宿舍走访全覆盖，做好谈话记录，重点关注特殊群体学生动态；主动协调化解宿舍人际矛盾冲突。

刚性落实双周学生恳谈会制度：每两周开展一次公寓学生恳谈会，物业须安排项目负责人、楼栋管理员代表参会，认真记录学生在住宿环境、设施维修、物业服务、社区活动、劳动教育、文化建设等方面的意见建议，建立问题台账，明确整改时限、责任人，做到台账登记—限时处置—结果反馈—学生回访闭环管理。同步保留意见箱、线上反馈渠道，多维度收集学生建议，持续优化公寓服务与社区建设。

4. 做实实践与劳动育人，助力德智体美劳全面发展

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

做好公寓公共区域保洁、垃圾清运；指导督促学生做好宿舍内务整理，开展宿舍美化指导。依托公寓空间落实劳动教育，支持学生第二课堂劳动实践，按需设置公寓勤工助学岗位；配合学校组织实施宿舍卫生集中劳动实践活动，引导学生自我教育、自我管理、自我服务，厚植劳动观念，提升综合素养，服务学生德智体美劳全面发展。

5. 做强文化育人品牌，丰富“一站式”社区文化供给

围绕重要时间节点、主题教育，做好公寓氛围布置；持续做强 “建大宿管阿姨” 特色育人品牌，线上线下融合开展成长引导、生活科普、工匠精神、建筑文化等主题宣传教育；鼓励管理员每年至少完成 1 个公寓主题微视频创作；配合学校开展公寓文化节、社区嘉年华等一站式学生社区主题活动，以文化浸润提升学生综合素养。

6. 压实管理育人责任，筑牢社区安全稳定底线

精准掌握楼栋动态，规范处置各类突发事件；落实白天、晚间每日两次巡楼，执行 24 小时值班值守；每周开展张贴物清理、控烟专项检查；常态化开展违禁物品排查、消防安全隐患检查；严格门禁管理，协助做好夜不归宿信息上报；学生诉求即时登记上报，完善各类工作台账；规范公寓区域车辆管理。

加强多方协同联动，物业每学期至少与学工、二级学院、后勤、保卫、校医院开展 1 次工作座谈，畅通信息互通渠道；开展楼栋学生熟识度考核，提升管理育人实效。

四、工作考核

学生工作处（公寓管理中心）牵头，联合相关职能部门、二级学院、学生代表，对公寓物业服务开展量化考核，考核结果直接用于物业服务履约评价、服务费结算、招标续聘、合同解约，作为招标工作核心参考条款。

学生公寓物业服务管理育人工作考核表（满分 100 分）

考核项目（赋分）	主要指标	实施措施	得分
队伍建设（10 分）	高素质的团队负责人（2 分）	项目经理大专及以上学历，具备高校公寓管理经验，突发事件处置高效，日常管理有序。	
	提升队伍能力（3 分）	每月 1 次服务育人能力培训，每学期至少 1 次专项业务学习，配合开展学生代表座谈会。	
	业务能力检查（5 分）	每学年开展业务水平竞赛、业务考核，组织星级管理员评选。	
制度建设（10 分）	制度完备（5 分）	配套完善公寓各项管理制度，对标一站式学生社区建设要求动态更新制度文本。	
	制度执行（5 分）	每月组织物业人员制度学习，严格按制度落实各项服务育人工作。	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

考核项目（赋分）	主要指标	实施措施	得分
服务育人（28分）	言传身教示范引导（2 分）	物业人员规范言行举止，践行育人示范作用。	
	“家人式”服务管理（10分）	主动回应学生诉求，服务热情规范，响应处置及时，落实人性化精细化管理。	
	全面掌握学生情况（8 分）	常态化进宿舍谈心谈话，每学期分管楼栋宿舍走访全覆盖，翔实留存谈话记录，重点关注特殊学生，及时上报异常情况，协调化解宿舍矛盾。	
	双周恳谈会落实（8 分）	物业按要求派员参加双周学生恳谈会，建立问题整改台账，闭环处置学生诉求，做到事事有登记、件件有反馈。	
实践育人（15分）	优化居住环境（8 分）	做好公共区域保洁垃圾清运，指导督促学生内务整理，开展宿舍美化指导。	
	引导学生自我教育（7 分）	配合开展公寓劳动教育，设置勤工助学岗位，组织宿舍集中劳动实践，落实德智体美劳全面发展相关要求。	
文化育人（15分）	做好宣传氛围营造（5 分）	围绕重大节点、主题教育做好公寓阵地氛围布置。	
	打造社区文化育人品牌（10分）	线上线下开展生活科普、成长引导、校园文化宣传；管理员每年至少录制 1 个主题微视频；配合公寓文化节、一站式社区主题活动开展。	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

考核项目（赋分）	主要指标	实施措施	得分
管理育人（22 分）	公共秩序管理（10 分）	落实每日昼夜巡楼，24 小时值班值守，每周开展张贴物清理、控烟检查；学生诉求即时登记，完善台账，规范区域车辆管理。	
	安全稳定管理（7 分）	落实公寓防火防盗，常态化开展违禁品、消防隐患排查；严格门禁，及时上报夜不归宿，按预案处置突发事件。	
	部门协同联动（5 分）	每学期至少联合学工、二级学院、后勤、保卫、校医院开展一次协同座谈。	

考核运用：学工处每学期组织部门、学生代表开展量化考核，考核成绩作为物业服务费每学期最后一月款项支付的核心参考依据。每学期综合考核 90 分（含）以上全额支付；90 分以下，每降低 1 分扣除 1000 元，扣完为止。 年度综合考核连续不达标、出现重大安全责任事故、造成校园负面舆情，按照物业服务合同约定执行约谈、扣罚、终止合同等处置。

五、附则

1.本办法适用于江苏建筑职业技术大学泉山校区学生公寓，适用于通过公开招标选聘的学生公寓物业服务企业及全体物业工作人员。

2.本办法由江苏建筑职业技术大学学生工作处（公寓管理中心）负责解释。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App