编号：SZC-320900-JZCG-G2026-0071

江苏省盐城技师学院采购项目

合 同 书

（服务类）

项目名称：2026年物业管理服务项目

甲方：江苏省盐城技师学院

乙方：江苏香江物业发展有限公司

项目名称：江苏省盐城技师学院物业管理服务项目

项目编号：SZC-320900-JZCG-G2026-0071

甲方：（买方）江苏省盐城技师学院

乙方：（卖方）江苏香江物业发展有限公司

甲、乙双方根据盐城市政府采购中心就江苏省盐城技师学院物业管理服务项目公开招标的结果，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《物业管理条例》、《江苏省物业管理条例》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上,签署本合同。

第一条　服务范围及内容

1.项目地址：江苏省盐城技师学院，分文港路校区和海洋路校区，文港路校区位于文港中路128号，海洋路校区位于海洋路29号。学校校园占地面积695亩，建筑面积34万平方米。

2.工作内容：江苏省盐城技师学院物业管理项目服务范围包含学校区域内的校园清扫服务、会务服务及保洁、24小时水电值班服务、校园绿化维护养护、以及辅助物业管理等。

3.按照物业管理条例规定，收集、保管好有关物业管理的政策、法规、章程等资料以及本物业相关的图纸、数据等资料。建立、保管好物业管理档案，做好档案交接工作等。甲方委托乙方管理的其他事项以及法规和政策规定由物业管理公司管理的其他事项。

第二条　委托管理期限

物业管理服务合同期限 两 年（含试用期），从2026年11月1日至2028年10月31日止，试用期一个月（自2026年11月1日至2026年11月30日止），试用期内乙方未能按招标文件要求履约，甲方有权终止合同。

第三条　委托管理事项

（一）、保洁服务

1、文港路校区：

1.1研发中心大楼：1楼大厅及公共区域、1楼卫生间、南楼2至6层卫生间保洁（1人）；研发北楼2至8层卫生间保洁及研发楼地下车库，电梯保洁，楼梯口保洁，

（1 人）；研发北楼 9 至 15 楼卫生间、走廊、楼梯口保洁、会议室及校领导办公室保洁(1 人)；

1.2 智能制造学院：卫生间保洁（A、B 楼 1--6 层）；后勤服务中心：后勤服务中心周边公共区域（4、5 楼卫生间）保洁、电梯保洁、六楼客房服务（2 人）；

1.3 建筑工程学院：卫生间保洁（C 楼 1--6 层），B 楼地下车库保洁与管理（含 4 个楼梯 1 层至负 1 层）（1 人）；

1.4 环境工程学院：8 号楼和 26 号楼卫生间保洁（西校区）（1 人）；

1.5 校园内所有道路环境打扫（除安排学生打扫之外），垃圾桶及时运送至指定地点（2 人）；

1.6 校园所有楼顶及雨棚清理、管道疏通（包含小便池、蹲坑、拖把池、台盆、地漏）；

1.7 所有卫生间排风扇每学期开学前清洗 1 次，每周每个小便池放 2 粒香球；

1.8 国庆、元旦、春节等节日挂灯笼等；

1.9 校区内小型物品搬运等杂工。

2、海洋路校区：

2.1 匠心楼：1 层大厅及 1-12 层卫生间、电梯、地下车库及楼外围区域保洁（3 人）；13-19 层卫生间、会议室及校领导办公室、19 层活动室保洁等（3 人）；

2.2 电气工程学院（裙楼 A、B、C、D 座）：卫生间保洁、电梯保洁（2 人）；

2.3 幼儿护理学院（润远楼）：卫生间保洁、1 层大厅、电梯保洁及地下车库保洁与管理（3 人）；

2.4 汽车工程学院（行远楼）：卫生间保洁、电梯保洁（1 人）；

2.5 交通工程学院（弘远楼）：卫生间保洁、电梯保洁（1 人）；

2.6 体育馆：卫生间保洁、1--2 层楼梯、走廊、篮球馆、乒乓球馆、地下室保洁及重大活动卫生保障（1 人）；

2.7 外环境保洁（校园内所有道路、车棚、湖面、景观水池）、北大门口至海洋路段，（3 人+1 人招待所）；垃圾桶及时运送至指定地点；公共区域卫生间保洁。

2.8 驾培中心：操场看台卫生间保洁、驾校训练场内卫生间及环境保洁（1 人）；

2.9 校园所有楼顶及雨棚清理、管道疏通（包含小便池、蹲坑、拖把池、台盆、地漏）；

2.10 所有卫生间排风扇每学期开学前清洗 1 次，每周每个小便池放 2 粒香球；

2.11 国庆、元旦、春节等节日挂灯笼等；

2.12 校区内小型物品搬运等杂工。

（二）水电维修：

1. 两校区所有办公区域、教室、宿舍水电维修服务，

2. 两校区每天有高压电工值班，海洋路校区配高压电工 2 人，文港路校区配高压电工 2 人，以及夜间安全巡查，关闭公共区域水电、门窗等。

（三）绿化养护：

1. 两校区校园内所有绿化养护服务（含驾校区域）；

2. 匠心湖水草及荷叶清理，黑天鹅喂养（含每天 10 斤青菜 10 斤玉米等）；

3. 提供绿植盆栽 250 盆（1.5 米高）及养护。

（四）甲方委托乙方管理的其他事项。

（五）法规和政策规定由物业管理公司管理的其他事项。

第四条　合同价

1. 合同总价为 肆佰壹拾万捌仟肆佰叁拾元肆角陆分 元整（￥ 4108430.46 元）。该合同的服务价格即合同价，主要包括（但不限于）：所有配备人员工资及节假日加班费等补助、社保费、区域清洁费、办公费、固定资产折旧费、法定税费及意外伤害险费和合理利润，还应包括：管理、劳务、培训、体检、材料费、设备费、设备折旧费、国家法定假日加班、高温补助、服装、保修、特殊岗位补贴、宣传服务、风险、福利费、劳保用品费、现场管理费、税收、利润、不可预见费及其它一切相关费用等所需的全部费用的价格体现，凡漏项或少计均视为优惠，甲方不另行增加费用。各类风险（除国家政策性调整除外）已包括在投标报价中，最终结算时除合同约定调整外一律不予结算（当年合同价按中标价执行）。

（1）用于物业的所有物资包括日常易耗品、工具、清洁剂、消毒剂、工作服 装和相关装备等由乙方购置并承担费用。

（2）由于各类活动、突击迎检、节假日期间等因素导致的费用，不论这些因 素是可预测或不可预测的，均已包含在全年总价报价中。

（3）报价中不包含电梯、消防等专业维保费用及检测费用、需更换材料的费用，

以及所有设备设施维修服务过程中的材料消耗费用。报价中也不包含房屋及装潢的维修费用。

（4）所有聘用人员必须足额缴纳保险费用，保险费用应满足执行盐城相关政策最低标准。

第五条　付款方式

1.付款方式：采用每月考核，按月支付，即甲方于每月30日前对上月度的物业管理服务工作进行考核，并支付经考核合格的上月物业管理服务费（在乙方向甲方交付等额发票后，甲方在10个工作日内以转账形式支付给乙方上月的物业综合管理服务费）。

注：1.物业服务费用以每月为周期进行支付，甲方根据《考核细则》对乙方进行综合考核，并按考核结果支付对应服务费用，具体详见附件。

2.甲方支付款项前由乙方开具正规发票以及相应付款资料，甲方收到乙方发票10个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户。如乙方提供的发票及其它资料存在瑕疵则由乙方重新补足提交审核，甲方的付款时间相应顺延并不负任何违约责任。

2.乙方原则上不得聘用退休年龄人员，若聘用已达到法定退休年龄、依法无需缴纳社会保险的人员上岗作业，该类人员上岗前必须事先取得甲方书面同意；项目社会保险、住房公积金相关费用，仅按照本项目实际在岗、且符合法定参保缴费条件的工作人员人数据实核算、结算。

第六条　履约保证金

1、履约保证金缴纳形式：乙方自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（保险）等非现金形式提交（根据苏财购[2023]150号《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》乙方可选择电子保函（保险）的形式），鼓励供应商自愿使用履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

2、履约保证金的退还：

2.1方式：退还至投标人缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

2.2时间：验收合格且采购人收到发票后30日内。

2.3 条件：按合同要求全部履约完成并经采购人验收合格，且采购人收到中标人出具的发票。

2.4 不予退还情形：

除不可抗力情况外，投标人出现下列情形之一的，其履约保证金，招标人将视情节决定不予退还或部分不予退还。

（1）中标人无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

（2）中标人不履行与采购人订立的合同的；

（3）中标人所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

（4）中标人采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的；

（5）中标人将合同内容转包、违法分包的；

（6）中标人故意捏造事实或伪造证明材料，进行虚假恶意投诉或反映的。

2.5 逾期退还的违约责任：采购人逾期无故未退还履约保证金的，按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

3、如果未能按合同、招标投标文件履约的，中止合同，履约保证金不予退还，并不支付服务期间的物业服务费用。甲方有权终止合同的履行，乙方应承担相应的完全责任，包括赔偿因此而给甲方及第三人带来的相应损失。合同期满后退出本物业管理时必须向甲方移交全套档案资料等，经甲方验收合格，并完成与后续物业服务企业的衔接后，方可退出，同时退还履约保证金余额。合同提前终止或期满退出的，规定时间内必须与甲方及后续物业管理企业的完成交接、衔接工作。

第七条　权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、乙方招录员工须进行政审，经培训合格并报甲方备案后上岗。甲方有权根据本单位服务工作实际需要，有权要求调整物业服务岗位，乙方应予执行。

2、对乙方管理服务情况实施监督检查，每月审议一次乙方物业管理工作。如乙方因管理不善，造成甲方重大经济损失或管理水平下降的，甲方有权终止合同。

3、制定人员、车辆等有关管理规定，协助乙方做好物业管理方面的工作，配合乙方对违反物业管理规定的行为进行处理。

4、积极配合乙方依法和依照本合同规定开展管理活动。

5、在服务期间，甲方可根据馆方实际管理的需要调整乙方物业服务人员的数量，同时按乙方投标文件报价以实际服务人员数量调整结算价。

6、法律法规规定的应由甲方承担的其他责任。

（二）乙方的权利和义务

1、依照有关法律、法规及本合同的规定，对本物业实行统一管理，综合服务，开展各项管理服务活动。每月一次向甲方报告本物业管理服务工作情况，并根据甲方的审议要求做好相应整改、完善工作。

2、遵照有关法律、法规及物业管理有关规定，拟定本物业的管理规定、规章制度，实施方案和考核办法，提交甲方审议后执行。

3、乙方须建立健全各类规章制度和管理台账。细化管理服务岗位，建立明确的岗位职责，管理督查到位。从业人员精神面貌优，服务意识强。整体服务质量优良。

4、乙方招录的所有从业人员须身心健康，品行端正，形象良好；忠于职守，责任和服务意识强；无违法犯罪记录，无纹身，无不良嗜好；无传染性疾病；能熟练使用消防器材；对师生态度谦和；服装统一，佩戴统一标识。

5、乙方招录的项目负责人、项目主管、会务客服须经甲方确认后方可上岗。

6、加强员工职业道德教育和业务培训，爱岗敬业，确保各项管理服务规范有序进行。

7、对本物业公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改变用途，须报甲方批准。

8、乙方在本物业的主要负责人须符合招标文件规定的条件。所有管理岗位人员必须达到规定的资格要求，乙方管理岗位人员工作不尽职或不能胜任工作时，乙方应予以及时调整，甲方有权要求乙方对不符合条件的乙方人员予以调整。乙方所属员工

不得缺岗。乙方不得将与本物业无关人员安排在本物业办公。

9、不得将本物业的管理责任转让给第三方，不得与任何一家物业管理公司进行合作管理本物业。

10、乙方应加强对员工的教育管理，员工如出现违规、违纪行为，造成纠纷、财产损失、人员伤亡的，乙方负全部责任。

11、协助处理非乙方原因产生的各种纠纷。

12、乙方必须按《中华人民共和国民法典》和政府有关部门规定按时足额发放物业公司员工的工资，并为全体物业服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用，并在投标文件中作出明确承诺。

13、乙方所有服务人员上班时均统一着装并挂牌上岗。

14、接受政府有关部门的监督指导，遵守甲方的管理制度，服从甲方整体管理。

15、法律法规规定的应由乙方承担的其他责任。

16、本合同终止后，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，甲方不负责乙方招聘人员的安排。

第六条　管理目标

总体要求：乙方根据甲方的委托管理事项制定出本物业“管理分项标准”（各项管理服务的工作标准和考核办法），与甲方协商同意后作为本合同的必备附件。

第八条　合同的构成

1、本合同书；

2、本招标文件；

3、中标人投标文件；

4、江苏省盐城技师学院物业管理服务考核办法；

5、国家相关法律法规。

第九条　考核标准及履约办法

甲方根据甲方制定的考核办法对乙方进行考核，乙方如在服务过程中管理指标未达到承诺标准，甲方有权单方面解除本合同。合同期满后，如未因故扣除履约保证金又不再续约，在双方交接后甲方无息退还履约保证金。

第十条　违约责任

1、因甲方违反本合同第四条，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成经济损失的，乙方可要求甲方限期整改或终止合同，并有权要求甲方给与赔偿。

2、因乙方违反本合同，造成未完成管理目标或直接造成甲方经济损失的，甲方可要求乙方限期整改或终止合同，并有权要求乙方给与赔偿。

3、因甲方房屋建筑、设施（设备）质量或安装技术不良等原因造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。事故的发生原因，以行业主管部门的调查鉴定结论为准。

4、在合同期内，乙方的项目负责人要保持稳定，不得随意调整或更换，确需调整或更换时，必须经过甲方同意后方可进行；甲方发现有擅自调整或更换的，扣履约保证金 10%，且甲方有权终止合同。

5、合同履行期间，如遇不可抗力的因素造成经济损失的，双方应相互体谅，协调处理善后事宜。

第十一条　验收

1、验收依据：以采购文件、投标文件、合同及补充协议、国家及行业相关标准、采购人制定的考核细则等为依据。

2、日常考核：甲方按照合同附件《履约考核表》每月对乙方服务进行考核，考核结果作为支付物业服务费的依据，但不免除乙方在合同期满时的最终验收责任。

3、最终验收：

（1）合同期满或提前终止后 15 个工作日内，乙方应向甲方提交完整的服务档案资料（包括但不限于日常巡查记录、维修记录、培训记录、考核记录等），并书面申请最终验收。

（2）甲方在收到申请后 10 个工作日内组织验收，验收内容包括：服务完成情况、档案资料完整性、设施设备运行状态、履约情况等。

（3）验收合格的，甲方出具《最终验收合格证明》，作为退还履约保证金和结清合同尾款的条件之一。

（4）验收不合格的，乙方应在甲方要求的期限内整改完毕，整改后重新验收；逾期未整改或整改后仍不合格的，甲方有权按合同第九条、第十条追究违约责任。

第十二条　其它事项

1、双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2、合同规定的管理期满，本合同自然终止。乙方在通知时间期满 10 日内必须撤离甲方物业管理区，并将相关全部物业管理资料交还甲方，如因未及时提前书面通知对方给对方造成损失的，损失由过失方承担。

3、在履行合同中发生纠纷，双方应协商解决。协商不成时，提交本物业所在地人民法院裁决。

4、本合同本连同附件共 10+7 页，一式肆份，甲、乙双方各执贰份，自签订之日起生效。

（以下无正文）

甲方：

法定代表人或授权代表：

乙方：

法定代表人或授权代表：

签订日期：2026年 11月 25日

甲方经办人：童江 18705105156

乙方经办人：钱明杰 13775701313

附件1

江苏省盐城技师学院物业服务考核细则

为进一步加强学校物业工作管理，督促物业从业人员落实规定，更好地为师生提供优 质、规范的服务，确保在校师生安全和校园秩序正规，现依据相关规定制定本考核细则：

一、考核目的

通过考核，进一步提高物业服务保障质量，确保江苏省盐城技师学院（以下称甲方） 安全有序运行。

二、考核依据

依据《江苏省盐城技师学院物业管理服务合同》（含其附件及本考核细则）、甲方招标文件、乙方投标文件和乙方承诺以及国家有关物业管理规定。

三、考核方法

采用资料查核、现场验证、抽样检查、询问、满意度调查等方法对物业的服务质量进 行量化管理。

四、具体内容

江苏省盐城技师学院物业管理服务项目月度考核表

考核日期：　　年　月　日-　　年　月　日

考核内容	服务标准	考核分值	得分
卫生保洁	1.门、窗洁净明亮，无乱贴、乱画。	2分	
	2.楼梯扶手、走廊栏杆（含瓷质面）干净无灰尘黑斑迹，金属构件明亮无锈迹。	2分	
	3.地面及楼梯踏步光洁明亮，无污迹，无垃圾杂物，无卫生死角。一楼楼梯和地面之间的空地不得堆放杂物，卫生工具摆放整体规范。	2分	
	4.墙壁、窗台、顶棚、无灰尘，无印记，无蜘蛛网，无乱涂乱画。瓷质墙壁光洁。	2分	
	5.玻璃雨篷、采光顶玻璃定期擦洗并保洁，无垃圾杂物，无灰尘，无污迹。	2分	
	6.地下室地面干净，楼道内定期清扫，墙壁无灰尘。	2分	

	7.卫生间保洁。 ①地面洁净、无积水，无积垢物。门、窗、洗漱台、镜子、清洁池、墙壁、隔断板内外面洁净光亮，无蛛网、无乱涂乱画痕迹；卫生间内无杂物，无异味、无卫生死角；卫生工具洗净并在规定地点摆放整齐晾晒。 ②大小便池无积存积垢，无蚊蝇臭虫、无堵塞，发现堵塞保洁人员及时疏通，如确因管道堵塞或其他原因，可报修由校方安排疏通，便纸篓配全，每天倾倒并洗干净。洗手池、拖把池干净、无堵塞，台面明亮。	5分	
	8.重大考试要提前按要求打扫，用清洁剂清洗便池、蹲坑，保持通风，点香消毒除异味，全天维护保洁，保证无异味、无蚊蝇。	2分	
	9.楼内垃圾箱及时清空，内外擦洗，无损毁，洁净、完好，损坏的报学校及时更换。	2分	
	10.各楼外墙至四周道路（含道路及人行道）的区域内无垃圾、杂物，无砖石瓦砾，无卫生死角。	2分	
	11.道路、绿地、花池等所有室外公共区域卫生保洁，要求无杂物，无砖石瓦砾，无卫生死角。	2分	
	12.负责清运垃圾及时清理，保证无满溢无蚊蝇鼠虫滋生、及时拖运指定方位堆放。清运时做好密封装置，确保无飘洒和漏、淌滴现象。及时清洗垃圾桶筒身，确保垃圾桶周边环境卫生；禁止就地倾倒垃圾桶翻找废品等现象。	2分	
绿化养护服务	1.绿化修剪：根据植物生长的特点和美观的要求定期或不定期进行修剪。 ①确保草坪平整、茂盛、美观、长势良好，高度控制在10cm左右。草坪无成片枯黄，枯黄面不得超过总面积的2%。狗牙根、黑木草草坪每年修剪3次以上，春季开始时必须将枯叶修剪掉，让其正常生长；高羊毛草坪每年全面修剪8次，分别在3月、4月、5月、6月、7月、8月、9月、10月进行。每次修剪时间在五天以内。 ②红叶石楠、绿篱、黄扬、龙柏、金边黄牙、日本女贞、金森女贞、黄冬青、黄金条等模纹每年修剪5次，分别在4月、5月、6月、8月、10月进行。模纹、绿篱等须保证成型美观、生长旺盛、无枯枝黄叶。 ③对绿化区内所有苗木普遍进行修剪，每年落叶乔木1次以上，灌木2次以上。乔木和灌木修剪以自然树形、植物生长要求为主，病枝、枯枝、残枝全部修剪，均衡树势，剪口平滑，树型整齐美观，形成观赏效果。择时对所有垂杨全面修剪一	5分	

	次。		
	2. 病虫害防治。药物防治每年 3 次以上，人工防治 3 次以上，确保树木花草无病虫症状，病虫害危害率控制在 2%以内。根据植物和病虫害的特点，选择效果好、对植物无伤害的药物报招标人。药物防治必须要做到对校园空气、水体不产生污染，不得对植物有药害现象。	2 分	
	3. 清除杂草。每年累计绿地除草 8 次，分别在 3 月、4 月、5 月、6 月、7 月、8 月、9 月、10 月进行，保证绿地无杂草（茅草须全部清除）。如使用化学除草剂必须经招标人同意。每次除草时间在十天以内。	2 分	
	4. 施肥。根据季节、气候、天气、苗木生长状况等因素进行施肥。乔木、灌木、花草每年施肥的次数为各 1 次以上。草坪施肥以有机肥料为主；结合清理教学区和生活区的化粪池，每年冬季对乔、灌木进行施肥，化粪池清理完毕如肥料不够，再使用复合肥。施肥先挖好施肥环沟，其外径与冠幅相适应，除根处施肥外，肥料不得触及树叶，施肥在晴天进行。每年具体需施肥的苗木由甲方确定。	3 分	
	5. 根据苗木生长要求，每年两次对乔木、灌木的根部进行松土，对绿化区内所有苗木做规范的养护穴、养护沟，	2 分	
	6. 浇水、排水。雨季根据地形及场地排水情况，及时做好排水工作，旱季要及时浇水，浇水不得漫灌。保证无积水、无旱情。每次草坪浇水应有足够时间，使草坪根部 15 厘米内保持湿润。夏季浇水在早晚进行，避免高温季节午间浇水；冬季浇水在中午进行。干旱季节应满足草坪生长所需的水份。水源原则上使用校内河水，特殊情况，双方再另行协商。	5 分	
	7. 防风。由于树木小，栽植时间短，遇暴风雨、大风天气，容易发生树木倒伏等情况，须提前或及时对树林进行支架固定。支架固定要注重美观。	2 分	
	8. 防冻、防晒。冬季和高温季节来临时，怕冻、怕曝晒的植物要提前做好防护。防护要注重美观。	2 分	
	9. 其它要求： 1）不间断地对校园绿化进行巡视，确保亭榭、小品等景点完好无损。保证亭榭、景点整洁卫生，园路平整，基本无坑洼、无积水、无垃圾杂物、无卫生死角、无乱贴乱画。 2）保证校园绿化区域的清洁卫生，确保绿化区域无瓦砾、无杂物、垃圾等，修剪的枝、叶及清除的杂草当日及时自行运至校园外，路面清扫干净，做到每日工完场清，文明作业。不得在校园内焚烧垃圾、枝叶。	5 分	

会议服务	1.会议室内所有物品摆放整齐，所需物品(资料)准备齐全。	2分	
	2.门口、电梯口等场所根据需要，设置告示牌。	2分	
	3.茶水服务： ①大中型会议，主席台每15分钟巡视倒茶1次，30分钟更换毛巾1次，台下根据需要准备好茶水、杯子。 ②小型会议，每15分钟巡视倒茶1次，30分钟更换毛巾1次。 ③及时清理会场上的灰尘、溢出的茶水，保持会场整洁。	2分	
	4.会务保密：会场服务人员不得随意翻阅会议资料，防止闲杂人员进场，不得在任何场所透露会议的内容。	2分	
	5.会后：及时清理，检查是否有遗留物品，关闭设备电源等。	2分	
水电维修服务	1.所有用电用水场所。包括但不限于变电所、配电房、强电间、强电井、电动车棚、水泵房、人工湖、校园周边河道等，必须保证设施设备正常安全运行。负责每天检查水泵房，相对固定时间抄录水泵房用水数据一次，做好检查记录，及时发现用水数量异常并书面提交采购人管理人员；负责每天检查变电所、配电房不少于一次，做好检查记录，及时发现安全异常并迅速报告采购人管理人员；负责检查强电间、强电井，每学期不少于一次，做好检查记录，及时发现安全异常并迅速报告采购人管理人员。	5分	
	2.所有用水用电线路。包括但不限于建筑物室内室外、校园地上地下、强电弱电、给水消防雨水污水管线，必须保证设施设备正常安全运行。负责每月检查不少于一次，做好检查记录，及时发现安全异常并迅速报告采购人管理人员。根据甲方要求，结合实际情况，乙方负责及时免费现场排查水电线路，绘制水电线路示意图。	5分	
	3.所有用电用水设备。包括但不限于日光灯、吸顶灯、应急灯、疏散指示灯、安全出口灯、路灯、景观灯、庭院灯、高杆灯、电风扇、开关、插座、面板、控开、室内外低压配电箱柜（含EPS）、宿舍楼电控系统、所有定时控制系统、给水消防雨水污水管道、窨井、阀门、洁具、小便冲洗阀、大便冲洗阀、大便冲水不锈钢管、水龙头、PPR管道（含管根周边渗水等）、拖把池、消防镀锌管、下水、排水管道、软管、明沟等的免费巡查工作。负责每月检查不少于一次，做好检查记录，及时发现安全异常并迅速报告采购人管理人员。	5分	
	4.所有特殊场所。包括但不限于建筑物屋顶、露天平台、露天阳台、化粪池、化油池、污水泵池、电动车棚。负责每月检查不少于一次，做好检查记录，及时发现安全异常并迅速报告甲方管理人员。	5分	

	5.专项巡查项目及要求：一月份负责完成宿舍以外区域所有灯检修工作；二月份三月份清理食堂宿舍教学楼周边化粪池；四月份完成所有空调插座、线路及设备检修工作；五月份完成所有建筑物屋顶露天平台阳台、钢化雨棚、电动车棚、下水道、明沟、路边雨水篦子等杂物清理、管道疏通、清扫等工作；六月份完成宿舍室内含走廊楼梯道所有灯检修工作；七月份完成宿舍以外区域所有强弱电灯检修工作；八月份根据天气情况，主动做好防台防汛工作，积极配合做好与下一轮维护单位之间的移交工作（采购人负责督促上一任维护公司限期做好维修工作，协助做好上下任维护公司之间的书面交接手续，交接手续的书面资料报送采购人存档，用于竣工验收和支付工程款）；九月份完成教学场所所有插座检修工作；十月份完成防寒防冻巡查工作，提交维修清单；十一月份完成所有空调插座、线路及设备检修工作；十二月份完成宿舍室内含走廊楼梯道所有灯检修工作。	5分	
物业台账	1.是否有管理制度。	2分	
	2.是否有设备维修记录。	2分	
	3.是否有巡查记录。	2分	
	4.是否有绿化养护记录。	2分	
	5.是否有值班记录。	2分	
考核得分			

考核人员签字：

物业服务满意度测评表

各位老师、各位同学：

为了帮助学校改进物业服务工作，提高物业服务质量，现采用不记名方式进行问卷调查，请认真回答以下问题，回答完毕将此问卷交还现场调查人员。谢谢你的合作！

一、选择题

1. 您的身份是？

□学生　□教职工　□其他（请注明）

2. 您对目前物业服务的满意度如何？

□非常满意　□满意　□较满意　□不满意

3. 您对学校公共区域的卫生状况的满意度如何？

□非常满意　□满意　□较满意　□不满意

4. 您对学校卫生间的卫生情况的满意度如何？

□非常满意　□满意　□较满意　□不满意

5. 您对目前学校垃圾清运工作的满意度如何？

□非常满意　□满意　□较满意　□不满意

6. 您对目前学校物业人员的整体形象和服务态度的满意度如何？

□非常满意　□满意　□较满意　□不满意

7. 您认为学校物业在哪些方面表现优秀？（多选）

□校园清洁　□绿化养护　□设施维护

□其他（请注明_____）

8. 您认为学校物业在哪些方面需要改进？（多选）

□清洁频率　□绿化质量　□设施更新

□其他（请注明_____）

★9. 您对学校整体物业服务的满意度如何？

□非常满意　□满意　□较满意　□不满意

二、问答题

您对学校物业服务还有什么具体意见和建议？

五、考核实施和满意度测评

乙方对甲方的秩序维护、卫生保洁、设备维护服务等服务工作的考核及师生满意度测评由甲方管理部门负责。

（一）考核实施★

甲方根据《考核细则》（详见本项目招标文件“第三章 合同文本”附件）对乙方进行综合量化考核，分为：日常考核、季度考核、专项考核。日常考核采用累积扣分制，并作为月考核的参考，月考核和专项考核采用综合打分制，月考核每月组织 1 次，专项考核不定期组织。

物业服务费用以每月为周期进行支付，甲方根据《考核细则》对乙方进行综合考核，并按考核结果支付对应服务费用：

(1) 95 分≤考评结果，实际付款金额=应付金额*100%；

(2) 90 分≤考评结果＜95 分，实际付款金额=应付金额*95%；

(3) 85 分≤考评结果＜90 分，实际付款金额=应付金额*90%；

(4) 80 分≤考评结果＜85 分，实际付款金额=应付金额*85%；

(5) 考评结果＜80 分（视为未达到甲方最基本的服务要求），甲方有权拒绝付款、终止合同并没收履约保证金。

考核完毕，甲方需及时向乙方通报考评结果。首次出现考评结果小于 95 分时，甲方对乙方服务公司进行提醒；累计出现 2 次考评结果小于 95 分时，由甲方对乙方项目负责人进行约谈，相关约谈过程按规定做好书面及影像资料留存。

（二）满意度测评★

甲方每季度组织开展 1 次师生满意度测评，每学期结束时甲方组织专项满意度测评，全年累计 2 次季度满意度测评满意度低于 80%或 1 次专项满意度测评满意度低于 80%，且发生重大工作失误产生恶劣影响的，甲方有权终止合同并没收履约保证。

测评完毕，甲方需及时向乙方通报测评结果。首次出现满意度测评满意度低于 80%时，由甲方对乙方服务公司进行提醒；累计出现 2 次满意度测评满意度低于 80%时，由甲方对乙方项目负责人进行约谈，相关约谈过程按规定做好书面及影像资料留存。

本考核办法由甲方管理部门负责解释、补充和修改。于当年度物业服务主合同生效之日起施行。