合同编号：
WS100122

# 江苏省政府采购合同（服务）（合同编号：JSZC-320000-SCZX-G2025-0421-2）

甲方（委托方）：南京特殊教育师范学院(以下简称甲方)
乙方（受托方）：南京芳草青物业管理有限公司

根据采购项目编号为 JSZC-320000-SCZX-G2025-0421 的招标结果，甲乙双方制定本合同，合同主要内容为南京特殊教育师范学院江宁校区物业整体服务项目。

为加强甲方南京特殊教育师范学院江宁校区物业整体服务，保障各类设施设备正常运转，为教学科研工作开展和师生工作学习生活提供良好的后勤保障，根据有关法律法规，在自愿、平等和协商一致的基础上，甲方委托乙方开展包括但不限于以下服务，订立本合同。

第一条　服务内容

1. 教室、会场、办公楼、部分实验楼、图书馆、活动中心等楼宇综合管理；2. 宿舍楼管理；3. 校园室内外环境保洁；4. 校园绿化养护；5. 四害、白蚁等有害生物防治；6. 上述服务项涉及到的小额零星维修服务；7. 校园生活垃圾、绿化垃圾清运服务；8. 校区内化粪池管道清理疏通服务；9. 配合采购人做好校园突发事件应急处置、重大活动保障等服务管理工作；10. 特种设备（电梯）管理与运行维护；11. 文体场（馆）管理及附属机电设施运行维护；12. 其他校园管理等；13. 结合校园文明创建、服务育人，积极创建服务师生的品牌项目，配合做好“第二课堂”劳动实践教育活动。其中四害、白蚁等有害生物防治；特种设备（电梯）管理与运行维护等业务需要分包的，经采购人同意后方可分包。

第二条　服务期限

本次招标总服务期自 2025 年 10 月 1 日起至 2028 年 9 月 30 日止。合同分三次签订，本次合同自 2025 年 10 月 1 日起至 2026 年 9 月 30 日止；上一期合同履行情况考核合格方可续签下一期合同。

总合同期内，如遇南京市最低工资标准、社保和公积金缴费基数等上调，物业服务费不予调整，乙方自行承担上调费用，不得以此为理由要求甲方增加物业服务费。

部分服务内容承接时间晚于 2025 年 10 月 1 日，第一期合同期内的服务期限如下：

分包二第一期合同期内部分服务内容承接时间晚于 2025 年 10 月 1 日，具体期限如下：

1. 江宁校区四害、白蚁等有害生物防治：自 2026 年 2 月 20 日起至 2026 年 9 月 30 日止；

第三条　甲方权利义务

1. 负责委托管理服务事项落实情况的监督和管理。
2. 监督乙方主要服务人员的相对稳定和在岗配置数符合投标文件中的人员配置数。
3. 对乙方服务质量进行抽查、专项检查和日常、季度考核等。
4. 甲方严格按照标准对乙方的管理作业进行定期检查和不定期检查，并向乙方提供必要的技术指导；检查、监督乙方停送电票的签发。考核内容详见附件。

5. 依据合同和考核结果，支付乙方服务费。在乙方达到管理标准的情况下，按约定时限和方式将应付管理资金足额拨给乙方。如乙方服务不符合约定，甲方有权拒绝支付服务费或者收取违约金，不构成违约，情节严重的，甲方可单方面解除合同，解除合同的通知自到达乙方时生效，有权要求乙方返还已收但未履行部分的款项（如有），扣除履约保证金并要求乙方承担赔偿责任，包括但不仅限于甲方的紧急采购支出。

在乙方不能履行本合同相应责任、义务或未完全履行义务时，甲方有权书面通知乙方终止合同，并按相关法律、法规对乙方追究责任，赔偿以该项服务内容对应的服务费全额为限。

6. 在条件允许的情况下，为乙方提供规定的办公场所和能堆放材料、用品的储藏间，并提供值班人员必要的值班条件。

7. 审核乙方的工作计划、安排和保障措施，并根据实际情况对乙方计划、安排和措施进行核准或调整。

8. 协助乙方做好主要服务项目的宣传、教育、培训和观摩。

9. 协助乙方处理管理服务过程中的矛盾和问题。

10. 督促乙方收集、整理、上交管理服务材料。

11. 协调完成物业管理、绿化保洁、水电运维等服务的交接工作，使乙方能正常履行合同；配合政府职能部门对违反相关法律法规的行为进行查处。

12. 有权依据合同要求乙方承担因违约行为产生的违约金或者损害赔偿。有权对乙方包括但不限于服务质量缺陷导致的一切损失进行追偿，要求乙方承担相应费用、法律责任等。

13. 督促、指导乙方按照设施维护规范、规程的要求实施设施维护、巡查等工作。

14. 对因供水、供电、热力、天然气、通讯等部门业务行为影响乙方正常管理服务工作的，且乙方无力解决的问题，予以协调解决。

15. 甲方可根据国家、省、市以及市业务主管部门相关法律法规和管理规定的变动对检查考核规范进行修改和补充。

第四条　乙方权利义务

1. 依据相关法律法规、规章制度和招投标文件，高标准、高质量实施管理、抓好服务，制定年度计划和保障措施，制定规章制度和工作规范，报甲方批准备案后组织实施，提高服务质量，实现管理目标、提高服务满意度，发挥服务育人功能。

2. 依据招标文件规定，科学配置管理机构和人员，切实加强对员工的考核（职业道德教育、安全保密等）、培训（岗前、技能）和使用管理。未经甲方许可，不得擅自更换项目经理、副经理及业务主管，所有人员统一着装，挂牌上岗，定岗到人，责任到人。因甲方校园规划原因，服务范围发生变动调整的，乙方应及时响应甲方需求，增加或减少配备管理服务人员。寒、暑假（含法定节假日）期间乙方要有主要负责人及足够数量的员工在岗正常开展工作。节假日等重要时间节点，需加强日常管理巡查力度。

3. 自觉服从甲方的管理监督和检查考核，及时整改服务中的问题。定期制定工作计划并向甲方书面通报工作情况，反馈师生的意见建议，及时上报突发事件，控制舆情。

4. 依据服务需要，自行配备本项目管理服务所需的设备用具、材料，办公、会务及消毒物资等等用品。

5. 严格遵守甲方管理规定，不得擅自改变公共设施和场所功能。因管理不善导致损坏、遗失的，负责修缮恢复原样或承担赔偿责任，修缮恢复方案须经甲方书面

审核批准后，方可实施。乙方不得将所承包维护的设施进行出租、抵押、担保或利用其从事其他经营性行为。
6. 乙方人员发生工伤事故或违法行为由乙方自行负责处理，甲方不承担任何责任。乙方自行处理服务中产生的债权债务、财产损失、人身伤害、劳动纠纷等一切问题，甲方不承担责任，如对甲方产生不利影响，乙方应全额赔偿甲方损失。
7. 由于乙方管理不善或重大失误，发生治安、治保、消防等重大责任事故，造成甲方或第三方财产损失、人身伤害、负面社会影响的，除直接责任人要承担民事、刑事责任和相应的经济赔偿外，乙方应承担一切责任，所需的费用由乙方自行承担。
8. 乙方有自行选聘管理人员的权利，但必须遵守国家和行业的要求，规范用工管理；因不规范用工带来的一切后果由乙方承担，如给甲方造成了任何损害，应当赔偿损失并消除对甲方的不利影响。
9. 委托期满后，乙方应在 7 个工作日内无条件移交物业服务权，撤出本项目，协助甲方做好物业服务的交接和善后工作，移交物业管理用房和物业服务的全部档案资料，保证上述移交房屋、财产、档案的完好及完整性。
10. 落实甲方布置的临时性、突击性任务。
11. 对于甲方提出的更换相关履职欠佳、师生评价欠佳的工作人员的要求，乙方须第一时间响应并完全按照甲方意见落实。
12. 乙方及其员工对在本合同履行过程中所掌握的甲方以及为履行本合同所获知任何第三人的政策、财务中的资料、信息、数据负有保密义务，不得泄露或许可他人使用，否则须承担由此造成的甲方的一切损失。甲方提供的资料、信息，未经甲方书面许可，乙方不能传给第三方，乙方可仅为合同目的向其确有知悉必要的员工披露甲方提供的保密资料，但同时须指示其员工遵守本条规定的保密及不披露义务，同时，乙方不得在本合同之外再次使用，否则构成违约，应当承担相应的违约责任。本保密义务应在本合同期满、解除或终止后仍然有效。
13. 严格执行各项值班制度，做好值班日记，按要求做好台账记录，定期进行安全检查。
14. 乙方在合同履行过程中，因养护不当造成的树木枯枝、死枝坠落及树木倾倒，所发生的人员伤亡和财产损失，由乙方负责处理，并承担全部赔偿责任。
15. 做好灾害气候应急抢险工作（台风、暴雨、大雪、干旱等）。恶劣天气时，企业应组织人员校内巡查，发现路面积水、积雪、树木倒塌等影响道路畅通现象，拿出处理方案，立即组织人员进行处理，必要时要增派人员和机械，力争在最短的时间消除隐患。乙方应在高温和法桐飘絮季节，定时洒水降温、冲洗路面，减少粉尘。因突发事件或不可抗拒自然灾害发生而造成的损失，由双方共同协商处理。
16. 乙方人员按采购人规定到校保卫处统一办理登记手续，更换人员应及时办理；临时用房水电费按甲方相关规定执行。
17. 乙方所采用的维护材料、设备必须符合国家、省、市相关标准和规定。
18. 乙方应设立投诉报修电话，实行 24 小时值班制度，保证 24 小时通讯畅通。
19. 乙方在项目实施过程中发生材料、机械、人工、运输、安全等一切费用均由乙方自己负担。绿化养护用水费用暂免，必须注意节约用水，配合甲方节水要求办理相关手续。

第五条　考核方式及内容

考核方式包括但不限于：日常管理考核、师生满意度测评、安全生产检查和各类

监督、投诉、信访等。
考核内容包括但不限于以下附件：
附表 1：南京特殊教育师范学院物业监督管理专项检查表
附表 2：：南京特殊教育师范学院物业监督管理服务测评表
第六条　费用及支付方式
1. 服务费
本期服务费合计人民币壹佰玖拾柒万捌仟玖佰柒伍元玖角贰分整（￥1978975.92），按季度支付。每季度考核一次，考核等级为合格的，全额支付服务费合计人民币肆拾玖万肆仟柒佰肆拾叁元玖角捌分整（￥494743.98）；考核等级为基本合格的，扣除本季度服务费的 5%；考核等级为不合格的，扣除本季度服务费的 10%。考核结果为基本合格及以下的，乙方需针对存在的问题进行整改，一个月内未整改到位，甲方有权立即终止合同，无需支付任何费用，不予退还履约保证金。服务费发票根据甲方要求开具。
2. 其它费用
甲方承担公共教学、会议等普通开水、直饮水的水费、教育教学用品的费用。物业行政办公费用由乙方承担。
3. 履约保证金
签订本合同前，乙方须向甲方指定账户缴纳一年合同金额的 3%作为履约保证金。服务期满，因乙方服务不到位，造成甲方设施、设备损坏的，可修复的，甲方在扣除维修费后退还剩余履约保证金；无法修复的，按其折旧扣除，履约保证金不足赔偿的部分从合同款中扣除或应由乙方及时补足，一切责任由乙方承担。整个合同履行完毕后如乙方无违约行为，20 个工作日内甲方无息退还乙方的履约保证金。
第七条　合同的变更、终止与转让
1. 按照《中华人民共和国政府采购法》第 50 条规定，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
2. 乙方不得擅自转让服务内容。
3. 甲乙双方除事先得到对方的书面许可或另有约定外，任何一方不得将本合同内约定的权利、义务和责任转让给任何第三方。
第八条　违约责任
1. 解除合同情形
1.1 乙方逾期未完成约定的义务超过 7 个工作日，甲方有权单方解除本合同。
1.2 乙方未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，整改仍不达标，甲方有权立即终止合同，无需支付任何费用，不予退还履约保证金，所有责任由乙方承担。甲方有权要求乙方返还已收但未履行部分的款项（如有）；给甲方造成的经济损失乙方应按照实际损失金额进行赔偿，包括但不仅于紧急采购支出、甲方因维权产生的诉讼费、保全担保费、鉴定费、律师费、交通费用；
1.3 乙方违反法律法规及甲方管理规定情节严重的，甲方有权单方终止本合同，乙方自行承担一切经济损失和法律责任。
1.4 乙方人员配置连续 3 个月达不到本合同约定，且拒不配齐人员的，甲方有权解除合同。
1.5 乙方及其员工对在本合同履行过程中所掌握的甲方以及为履行本合同所获知任何第三人的政策、财务中的资料、信息、数据负有保密义务，不得泄露或许可他人使用，否则须承担由此造成的甲方的一切损失。甲方提供的资料、信息，

未经甲方书面许可，乙方不能传给第三方，乙方可仅为合同目的向其确有知悉必要的员工披露甲方提供的保密资料，但同时须指示其员工遵守本条规定的保密及不披露义务，同时，乙方不得在本合同之外再次使用，否则构成违约，应当承担相应的违约责任。本保密义务应在本合同期满、解除或终止后仍然有效。若有乙方违反保密条款，将合同内容披露给第三方，甲方有权解除本合同，且乙方应赔偿甲方的直接经济损失。如情节严重，甲方有权保留采取法律途径，要求乙方赔偿经济损失并追究其法律责任的权利。

1.6 除了以上所述情形外，有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同，无需支付任何费用，不予退还履约保证金，所有责任由乙方承担：

（1）因乙方管理不善，发生群体事件、治安事件、重大事故、火灾等安全责任事故的；

（2）乙方擅自转包、分包项目的；

（3）乙方未按投标文件配备人员到岗的，经甲方督促仍未履行的；

（4）乙方对服务质量差的员工不及时调换，且多次达不到甲方要求的；

（5）严重损害甲方利益或给甲方造成严重不良影响的情形。

2. 因乙方操作不当，或维修、维护不及时或管理不善等原因，造成损失的，由乙方承担责任。属乙方维修任务范围内的项目，乙方未及时维修，甲方安排维修的，费用由乙方支付，乙方未及时支付，甲方可通过第三人修复，所有费用从服务费中扣除。

3. 扣除服务费的情形

3.1 乙方派驻的项目（副）经理须与投标时承诺的人选一致并按时到岗，否则甲方将按 2 万元/月扣减服务费。业务主管每年内更换不超过 1 次，每发现一人次不符合要求扣 1 万元。甲方要求更换的除外。

3.2 乙方配备的人员数量不足，每发现 1 人次按照缺员人数和检查当月的南京市最低工资标准扣减服务费；连续三个月达不到合同约定的，除了按条款 1.4 解除合同外，另扣减服务费 2 万元。

3.3 乙方违反法律法规及甲方管理规定的行为均属违约行为，情节较轻的，甲方对乙方做出批评教育、警告，直至扣减服务费 1 万元/次等措施。

3.4 不具有相关任职资格证书任职的，每发现一人次扣 0.2 万元。

3.5 对于师生的投诉，经查实确属乙方责任，甲方对乙方做出批评教育、警告，直至扣减服务费 0.2 万元/次。

3.6 乙方未按合同规定履行值班、巡视制度，如发现脱岗经甲方查实后按 500 元/人次扣减乙方服务费。

3.7 由于乙方原因，导致甲方财产损失单次超过 2 万元或累计超过 5 万元的，除照价赔偿之外，并等价扣除相应的服务费。

4. 如乙方给甲方造成损失或不利影响，应当赔偿给甲方造成的损失并消除对甲方的不利影响，如甲方因此承担了任何责任，有权向乙方全额追偿。由于乙方管理不善或重大失误，发生治安、治保、消防等重大责任事故，造成甲方或第三方财产损失、人身伤害、负面社会影响的，除直接责任人要承担民事、刑事责任和相应的经济赔偿外，乙方应承担一切责任，所需的费用由乙方自行承担，如甲方因此被司法裁决先行赔付的，甲方有权向乙方追索，并从服务费中扣除。

5. 甲、乙双方任何一方无法律依据或合同依据提前终止合同的，违约方须赔偿对方 2 万元的违约金，造成对方经济损失的，应当全额赔偿。

6. 因甲方原因未能按约向乙方支付有关的费用，依照有关法律规定承担延付款的

违约责任，需向乙方支付每工作日万分之二滞纳金。
7. 由于不可抗力原因使甲、乙方无法履约，可不执行违约责任条款，由双方协商解决。
8. 因甲方原因违反合同约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决。

第九条　争议处理

如发生争议，甲乙双方应协商解决。无法解决的，提请甲方所在地人民法院诉讼解决，由此产生的相关费用（包括但不限于公证费、诉讼费、鉴定费、保全担保费、律师费、交通费用）均由败诉方承担。

第十条　其他

1. 本合同之附件均为合同有效组成部分，包括但不限于乙方的投标文件和澄清材料、资格证明文件、中标通知书，甲方的招标文件及说明、物业管理相关规定，以及甲乙双方商定的其他必要文件。
2. 根据运行的实际情况，双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。
3. 本合同及其附件和补充协议中规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。
4. 本合同正本连同附件，一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，具有同等法律效力。
5. 本合同自签字盖章之日起生效，合同期满本合同自然终止。

（本页为合同签署页）

甲　方：　　（公章）
住　所：
法定代表人：
联系人：
使用部门联系人：
电　话/传真：
开户银行：
账　号：
邮　编：
签订日期　2025 年 10 月 21 日

乙　方：　　（公章）
住　所：
法定代表人：
委托代理人：
联系人：
电　话/传真
开户银行：
账　号：
邮　编：
签订日期　　年　月　日

合同附件

附表 1：南京特殊教育师范学院物业监督管理专项检查表

（此表仅做参考）

| 项目 | 检查内容 | 分值 |
| --- | --- | --- |
| 综合管理服务 11 分 | 各类规章制度、工作计划、培训计划等全面，人员档案管理周密全面。 | 1 |
| | 物业管理的现场调研、服务方案设计、承接查验、物资配备及撤场等交接手续齐全。建立健全的基础设施设备管理资料台账，完善档案管理制度（包括楼宇设施、设备管理档案、使用部门资料、日常管理档案等），各种基础资料，台帐报表、图册健全，保存完好。 | 2 |
| | 积极推进物业管理示范项目的创建、管理体系的审核及其他行业要求的响应。 | 1 |
| | 积极协调其他相关工作。如遇重要接待及临时性活动，供应商积极安排相关人员加班，全力配合。 | 1 |
| | 能够做好校园“三全育人”工作，开展针对性文化建设活动，包括但不限于组织高校劳动实践课、节假日氛围营造。 | 1 |
| | 按建设节约型校园要求，加强对所辖范围内的水电、气等资源的监管。按学校节能要求和相关规定，对楼内存在的长明电、长流水、未按学校规定开启空调等现象进行管控。 | 1 |
| | 根据校区情况，能够应用好校区内各信息化系统，从而提升服务品质。 | 1 |
| | 积极配合学校党组织做好物业管理服务团队人员的政治思想工作、组织工作、宣传工作，同时配合学校开展学生思想政治教育工作，综合协调物业管理服务团队人员与学校教职工、学生及其他工作人员之间的关系。 | 1 |
| | 能够做好采购人委派的第三方专业供应商的日常沟通、监督管理工作。 | 1 |
| | 员工形象良好，无不良言行举止。 | 1 |
| 楼宇管理服务 15 分 | 能够建立大件物品出门和来客登记制度，确保大楼及各类设备安全，24 小时有人值班。 | 1 |
| | 严格执行巡逻制度。进行定时巡视，重点部位、重点时间以及遇到特殊情况时必须加强巡逻，安全巡逻有记录有检查。 | 1 |
| | 防火、灭火配置的各类消防器材、设备和设施全面，指定专人管理检查并保持其完好；制定防火安全管理办法；保持消防通道畅通；保持安全出口的通畅。 | 1 |
| | 发现火警迅速向消防部门报警，并马上派人前往火警现场，在保证自身安全的前提下，迅速采取措施抢救生命，组织力量救火，最大限度保证学校及师生人身财产安全，派人接应消防车，服从火场总指挥员的统一指挥。 | 1 |
| | 各类突发事件应急处置预案全面、应急力量充足。 | 1 |
| | 大厅、走廊、楼梯每天清扫、拖地两次。 | 1 |
| | 消防设施、玻璃、墙面、踢脚线、指示牌等每周至少保洁一次。做到墙面、天花板、门窗无灰尘；墙面无乱贴乱画、擅自占用现象；楼梯间、走廊无杂物；扶手、护拦干净、光亮；天花板、灯具无蛛网、灰尘；踢脚线完整、无明显灰尘。 | 1 |
| | 公共卫生间每天定时全面保洁和巡回保洁相结合。做到洁具、镜子、隔断、台面、台盆、水笼头等干净无水迹，便斗、便池无积垢；卫生间内无异味，地面干净、无积水、无杂物；无乱贴乱画；四壁洁净、窗户明亮、设施完好、用品齐全；根据采购方要求，重要场所需提供并及时更换卫生纸、洗手液。在醒目位置公示卫生间每日保洁消杀记录。 | 2 |
| | 天台、檐面、落水管、楼栋周围的排水沟、雨水井等需定期检查和清理，清理每年不少于两次。雨季及恶劣天气前后要加大巡查力度和频次。做到排水顺畅，无杂物、垃圾、杂草杂树等都堵塞下水管道，以及到化粪池入口处管道的疏通，保证管道畅通。 | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | 严格执行垃圾分类要求，室内外垃圾桶每日至少清理垃圾两次。做到楼栋垃圾袋装化、日产日清；垃圾桶表面洁净、桶盖完好，无垃圾外溢、气味四散、垃圾洒落、未及时清理等情况。 | 1 |
| | 熟悉游泳池水处理系统及热处理系统操作规范及工作原理。每日至少6次对设备进行巡查，发现问题及时处理并报告，做好情况记录。 | 1 |
| | 发现安全隐患及时报告并疏散场馆内人员。熟悉游泳场馆水质检测标准知识，定期做好水质检测和消毒工作，并做好相关情况记录。 | 1 |
| | 熟悉舞台、剧场灯光音响的基本操作、管理、维护，以及各功能区域的音响操作、管理、维护。定期对设备进行检查，灯光音响设备每周至少一次，舞台机械设备每月至少一次，并做好相关记录，发现问题及时报告场馆管理部门。配合做好租用灯光音响设备的布置、布线。配合做好开放性文体场馆的收费工作。 | 1 |
| | 全程做好教育教学活动的教室保障服务；每周对多媒体设备的巡检工作，检查多媒体设备功能是否正常、检查投影机清晰度及亮度，检查钟表时间是否准确等并做好记录；接到设备报修后应及时到现场勘查确认情况并予以处理，如无法解决及时联系运维人员做后续处理，并配合运维人员开展工作。 | 1 |
| 学生公寓管理14分 | 建立并完善住宿管理条例，建立住宿集体档案。 | 1 |
| | 做好公寓大门和出入人员管理，严禁非住宿人员进入学生公寓。认真落实公寓管理值班制度。 | 2 |
| | 定期检查维护公寓各类设施和用品（门、窗、水、电、床、柜、空调等），发现安全隐患及时报告相关领导或部门，配合有关部门及时消除隐患。 | 2 |
| | 加强公寓区消防安全管理，定期不定期开展公寓区火灾等应急疏散演练，每间公寓门后张挂疏散线路图。确保消防通道畅通。 | 1 |
| | 掌握消防栓、灭火器的正确使用方法和扑救初起火灾的能力，突发事件来临时，组织人员有序疏散并及时上报。 | 1 |
| | 维护住宿环境的卫生和整洁，保证住宿师生人身、财产的安全。每周学生宿舍卫生检查2次。 | 1 |
| | 要求做好新生报到入住、毕业生离校期间、等工作，同时开展文化建设工作，起到宣传阵地工作。 | 1 |
| | 配合学校做好公寓区一站式服务中心建设工作。 | 1 |
| | 大厅、走廊、楼梯每天清扫、拖地两次。 | 1 |
| | 消防设施、玻璃、墙面、踢脚线、指示牌等每周至少保洁一次。做到墙面、天花板、门窗无灰尘；墙面无乱贴乱画、擅自占用现象；楼梯间、走廊无杂物；扶手、护拦干净、光亮；天花板、灯具无蛛网、灰尘；踢脚线完整、无明显灰尘。 | 1 |
| | 天台、檐面、落水管、楼栋周围的排水沟、雨水井等需定期检查和清理，清理每年不少于两次。雨季及恶劣天气前后要加大巡查力度和频次。做到排水顺畅，无杂物、垃圾、杂草杂树等都堵塞下水管道，以及到化粪池入口处管道的疏通，保证管道畅通。 | 1 |
| | 严格执行垃圾分类要求，室内外垃圾桶每日至少清理垃圾两次。做到楼栋垃圾袋装化、日产日清；垃圾桶表面洁净、桶盖完好，无垃圾外溢、气味四散、垃圾洒落、未及时清理等情况。 | 1 |
| 室外环卫保洁服务14分 | 根据气候变化、校区的卫生状况等制定出每周、月保洁计划。 | 1 |
| | 雕塑、宣传橱窗和指示牌等应每周擦拭一遍，目视无小广告、无污渍、无积尘。 | 1 |
| | 确保道路保持清洁，做到无垃圾杂物、无污迹、无积水、无烟蒂纸屑；校园内无卫生死角。每日分上午、下午普扫两次，每日上午8:00前完成校园主次干道清扫；遇到重大活动或落叶季节，增加清扫次数，保持主干道整洁、畅通。 | 2 |
| | 每月清理一次校园主次干道雨水篦、明沟垃圾，目视无沉淀物，不堵塞。 | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | 果壳箱放置整齐、干净、无垃圾散落和外溢现象，周围干净、无污迹、无异味，并套好垃圾袋，每天至少清理两次，按照南京市生活垃圾四分类要求驳运到垃圾站。 | 1 |
| | 如发现建筑垃圾、其他杂物和实验垃圾乱堆乱放的现象，及时制止和处理，处理不了的，及时向后勤处反映。 | 1 |
| | 保洁范围内发现无主废旧家具、包装箱和零星建筑垃圾应送至垃圾站大件垃圾堆放处。 | 1 |
| | 人行道板砖、窨井盖等有损坏，校内施工车辆有跑冒滴漏现象及时上报，以便及时解决。 | 1 |
| | 灾害天气，大雨、大雪及时组织人员清理、排除积水及积雪，保证路面通畅。 | 1 |
| | 高温和植物飘絮季节，应定时洒水降温、除尘、冲洗路面。 | 1 |
| | 发现路灯杆、行道树、自行车棚、宣传橱窗等有乱画、乱贴广告及时清理。 | 1 |
| | 道路保洁与绿化带保洁做到无缝衔接，无遗漏区域。 | 1 |
| | 完成甲方安排的其它临时性工作。 | 1 |
| 工程管理及维修服务16分 | 供配电系统、给排水系统设备、电梯、消防设施等特种设备、空调及其他共用设施（如公共照明等）正常无故障运行，无因维护监管不当造成的锈蚀、污渍、跑冒漏滴现象，存放和运行环境（如配电房等）符合行业要求。 | 1 |
| | 电梯的运行与维护保养监管：日常巡查记录、定期清洁保养、运行保养监管记录完整、年检记录报告等齐全。 | 1 |
| | 对各类设施设备建立清单，有定期检查及必要的维护保养监管并落实执行（其中需要第三方维护保养单位进行维护保养的，应跟踪监督全过程并做好索证）。 | 1 |
| | 空调等专项维护保养维修监管到位。 | 1 |
| | 道路、路灯、景观、布告栏、标志牌均无破损。 | 1 |
| | 维修按要求及时响应，按要求完成；维修作业规范性，工具齐全，作业安排合理，不打扰报修人，不对相关设施设备踩踏或造成损伤；维修现场及时清理，恢复整洁卫生；无因配件不合格或维修人员疏忽、失误等造成的返修情况；维修记录及时、规范，可追溯。 | 1 |
| | 楼宇门窗、地砖、墙面乳胶漆、窗帘、卫生间上下水相关设施、卫生洁具设备、教室课桌椅、照明灯具、楼内开关插座无破损、及时维修反馈。 | 1 |
| | 室外公共区域的器材、座椅、路缘石维修、地砖等维修及时。 | 1 |
| | 大楼排水系统范围内的沟渠、公路两侧雨水井清掏及疏通。 | 1 |
| | 设立24小时报修受理中心，指定区域公布受理电话。 | 1 |
| | 指定巡查机制，对指定区域实现定期巡查，并形成巡查记录。 | 1 |
| | | |
| | 设备间要保持整洁，设备间钥匙由专人保管。 | 1 |
| | 熟悉楼宇主要水电表、井、阀、管道等的位置、走向、型号、功率、数量等相关参数，并做好统计和相关记录。 | 1 |
| | 按计划定期开启校区楼宇外亮化照明系统，并做好日常巡视维护工作。 | 1 |
| | 配合学校做好专项计划性维修工作。 | 2 |
| 会务服务5分 | 热情接待参会人员，会议结束后，及时清理会场及周边卫生。 | 1 |
| | 圆满完成所有会议的会务保障工作、服务过程周到全面。 | 2 |
| | 在遇学校重大活动时，及时调用外部资源积极配合保障活动的开展。 | 2 |
| 校园绿化养护服务7分 | 按照合同人员配备齐全。 | 2 |
| | 乔木、灌木、球类、绿篱和色块等植物养护措施得当，根据天气变化合理浇水，及时治理树木病虫害和施肥，保证植物正常生长；清理和修剪植株生长不良、枯枝、断枝。 | |
| | 草坪因养护措施得当，修剪不留死角、高度合乎要求，及时清运碎屑。 | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | 及时清理绿地垃圾杂物、修剪完的树枝、落叶季节树叶。 | 1 |
| 灭四害和服务5分 | 每月制定有害生物防治计划和小结 | 1 |
| | 从业人员着装统一，佩戴上岗证，每次消杀有详细的工作记录（包括施工人员、使用药物、服务场所、消杀方法等）或工单 | 1 |
| | 每月消杀次数不少于2次，接到甲方通知，必须在24小时内到达指定现场做好消杀工作 | 1 |
| | 食堂不存在明显的有害生物活动迹象 | 1 |
| | 使用药物符合国家有关规定，杀虫、灭鼠等药剂是在有效期内，顺利通过上级单位检查，发现问题及时解决 | 1 |
| 水箱清洗服务3分 | 工程清洗人员着装统一，持有健康证上岗 | 1 |
| | 每年清洗、消毒次数不少于2次 | 1 |
| | 必须使用国家审批合格的药剂进行清洗，提供合格的检测报告 | 1 |
| 垃圾清运服务5分 | 在学校正常开学期间，必须每天上午10：00前和下午15：00前到校进行垃圾清运，对校内的垃圾场的垃圾进行清运。 | 1 |
| | 做到清运过后垃圾无残留，并负责垃圾拖运后的垃圾中转站清洗和清理工作。 | 1 |
| | 遇甲方有重大活动等特殊需要时，需按甲方要求时间拖运垃圾并适当增加拖运次数。 | 1 |
| | 制订清运进度和质量专项保证措施，在校沿途不得抛撒滴漏。 | 1 |
| | 配备当地市容环卫管理部门认可的自有无泄漏压缩式垃圾清运车车辆和驾乘人员，安全将垃圾运到政府部门指定的垃圾中转站或无害化垃圾焚烧处理厂。 | 1 |
| 校区内化粪池管道清理疏通服务5分 | 化粪池、隔油池、窨井清底及污水管线一次性清底清淤清洗，化粪池、污水井清掏程度达到百分之八十，保证校区内排污畅通。 | 1 |
| | 校区内如有堵塞，工程作业人员在1-4小时内到现场处理，1个工作日内处理完毕。 | 1 |
| | 作业过程应采用机械化与人工相结合的清掏方式，做到干净、卫生、无污染、无撒漏。 | 1 |
| | 作业人员及时将清理出来的杂物采用密闭方式运走，现场卫生及时打扫、冲洗干净。 | 1 |
| | 清掏完毕后由校方相关人员现场验收，并填写《清掏验收报告》。 | 1 |

附表 2：

南京特殊教育师范学院物业监督管理服务测评表

（此表仅做参考）

物业项目名称：　　日期：　　年　月　日

| 序号 | 内　　容 | 满意度 | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 满意 | 基本满意 | 不满意 |
| 1 | 您对物业人员统一着装形象评价。 | | | |
| 2 | 您对物业人员服务言行、态度评价。 | | | |
| 3 | 您对物业钥匙管理（是否按时开、关门）评价。 | | | |
| 4 | 您对物业多媒体设备管理评价。 | | | |
| 5 | 您对物业自来水管理（是否有长流水现象）评价。 | | | |
| 6 | 您对物业照明设备管理（是否随时开、关灯，照明设备是否完好）评价。 | | | |
| 7 | 您对物业电梯管理评价。 | | | |
| 8 | 您对物业中央空调管理评价。 | | | |
| 9 | 您对物业公共卫生间、盥洗室等卫生保洁工作评价。 | | | |
| 10 | 您对室外道路等卫生保洁工作评价。 | | | |
| 11 | 您对物业安全管理方面的评价。 | | | |
| 12 | 您对室外绿化养护工作评价。 | | | |
| 13 | 您对物业小型维修及时性的评价。 | | | |
| 14 | 您对物业小型维修质量的评价。 | | | |
| 15 | 你对校区“四害”、“白蚁”等病虫害生物防治工作的评价 | | | |
| | 您对物业工作的总体评价。 | | | |
| 您对物业工作的其他意见或建议： | | | | |

综合考核分数 85-100 为合格，60-84 为基本合格，低于 60 分为不合格。