

# 康巴什区第三中学物业服务合同

甲方：鄂尔多斯市康巴什区第三中学

地址：鄂尔多斯市康巴什区赛罕街5号

乙方：内蒙古创佳洋实业有限公司

地址：鄂尔多斯市东胜区金山文明小区1层6号底商

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及康巴什区第三中学2026物业管理服务项目项目（填写项目名称）ESZCKB-G-F-260017（填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标文件、投标文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

## 一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务内容如下：

- 1、房屋及公共设施设备维护
- 2、绿化养护
- 3、环境保洁
- 4、绿化养护
- 5、安全保卫
- 6、宿舍管理
- 7、会议保障

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件一物业管理服务清单。

## 二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：2026年6月5日至2027年6月4日止。

本项目采用一次招标、三年服务、一年一签模式。次年续签条件：(1)投标人上一年度考核合格；(2)采购人已获得下一年度财政预算批复；(3)无重大违约、服务范围、标准未发生实质性变更。注：①每年合同到期前1个月进行年度考核，考核合格后可续签下一年合同，累计服务期限不超过三年，考核不合格采购方有权终止合同。考核内容包含：乙方服务内容、服务质量、服务成果等内容。②合同价格基准：首年合同金额作为后续年度合同价格调整的基准。累计调整幅度一般不超过首年合同金额的10%。

（二）服务地点：鄂尔多斯市康巴什区第三中学



(三) 甲方代表及联系电话：董智超， 15547721198

(四) 乙方代表及联系电话：李萍， 17804770727

### 三、乙方提供服务成果的质量

(一) 乙方提供的服务应同时满足：

1. 符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；
2. 符合甲方招标文件对服务的质量要求；
3. 符合乙方在投标文件中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。

上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

(二) 乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标文件的相关要求、投标文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

### 四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标文件的要求、乙方在投标文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

### 五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

### 六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下，本合同总金额为 950000 元（小写），玖拾伍万元整（大写）。

### 七、付款时间及条件

(一) 付款时间：

按月支付 12 期，前 11 期每期支付合同价款的 8.33%，第 12 期支付合同价款的 8.37%，达到付款条件起 14 日，支付合同总金额的 100.00%。

(二) 乙方账户信息

乙方名称：内蒙古创佳洋实业有限公司康巴什区分公司

开户银行：内蒙古农村商业银行股份有限公司鄂尔多斯车站支行

银行账号：7502401220000000114306

### 八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造



成的名誉及经济损失。

## 九、违约条款

(一) 甲方没有正当理由逾期支付合同款项的, 每延期一日, 甲方应按照逾期支付金额的 0.15% 承担违约责任。延期达到 30 日, 乙方有权解除合同, 并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(二) 甲方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任; 违约金不足以赔偿乙方损失的, 乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方逾期提供服务成果的, 每延期一日, 乙方应按照合同总金额的 0.15% 承担违约责任。延期达到 30 日, 甲方有权解除合同, 拒付延期部分的相应服务款项, 并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求, 或其服务成果存在侵权行为的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付合同总金额 0.15% 的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(五) 乙方在参与本项目采购活动过程中, 如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为, 除承担相应的行政责任外, 甲方有权解除合同, 并要求乙方承担合同总金额 0.15% 的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(六) 乙方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任; 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

## 十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在 30 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 由双方协商解决。

## 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交仲裁委员会仲裁。

(二) 向人民法院起诉。

## 十二、合同保存

合同文本一式 两 份, 采购单位、中标(成交)供应商。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

## 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:



- 1、服务清单（双方应盖章确认）
  - 2、乙方出具的报价单（函）
  - 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
  - 4、甲方招标文件
  - 5、乙方投标文件
  - 6、校园物业服务考核细化表
  - 7、甲乙双方商定的其他文件
- 十四、双方约定的其他事宜

双方约定，乙方日常服务、发票开具和结账收款工作授权内蒙古创佳洋实业有限公司康巴什区分公司负责，详见附件二授权函。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：鄂尔多斯市康巴什区第三中学（章）

甲方法定代表人或负责人（签字）：

日期：2026年6月5日



乙方名称：内蒙古创佳洋实业有限公司（章）

乙方法定代表人或负责人（签字）：

日期：2026年6月5日



## 物业管理服务清单

### 一、项目概况

1 为校园提供专业化、规范化、一体化物业服务，覆盖房屋及公共设施设备维护、绿化养护、环境保洁、安全保卫、宿舍管理和会议、考试、实验练习等活动的保障等专属配套服务，满足学校师生教学与生活环境需求。保障校园环境干净整洁、公共设施设备正常运行、校园安全管理到位，为校园教学及日常运营提供坚实后勤支撑。

### 二、技术标准与要求

#### （一）服务人员管理要求：

1. 每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、绿色节能环保等方面的教育培训，并组成适当形式的考核。
2. 服务人员的年龄、学历、工作经验等应当与所在岗位能力要求相匹配，须经岗前培训并达到岗位能力要求，须按国家、行业规定持证上岗。
3. 如招标人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求投标人进行调换。如因投标人原因对服务人员进行调换，应当经招标人同意，本项目服务人员不得在其他项目兼职。
4. 服务人员着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。

#### （二）项目团队配备：

1. 安保岗位：7 名，年龄 55 周岁（含）以下，拟派驻的安保人员须具备保安员证、健康证和无犯罪记录证明。
2. 保洁岗位：10 名，拟派驻的保洁人员须具备健康证和无犯罪记录证明。
3. 宿舍管理岗位：3 名，拟派驻的宿舍管理人员须懂简单的电脑操作，须具备健康证和无犯罪记录证明。
4. 临时增员：如遇暴雪、暴雨、大风、冰冻、沙尘暴等恶劣天气，及时增派临时工作人员，快速开展校园道路清雪、除冰、排水、清淤、除尘等环境恢复工作，服从学校统一调度，保障校园安全畅通。
5. 人员派驻要求：供应商中标后并正式进场开展物业服务工作时，所有拟派驻本项目的人员，须按对应岗位的要求，持有上述相关资质的证明材料。

#### （三）安保服务要求：

1. 制度建设：建立完善的校园安保管理制度、人员车辆出入管理制度、巡逻制度，制度上



墙并严格执行，留存执行记录。

2. 安保器材：按规定配备对讲机、警戒棍、安保八件套、防暴器材等必要安保器材，器材定期检查、维护，确保完好有效，留存器材台账。

3. 门岗值守：校门等主要出入口实行 24 小时轮班站岗值守；上学、放学高峰时段增派至少 2 名人员疏导交通、强化安保；严格执行人员、车辆出入登记制度（登记信息完整：姓名、身份证号、事由、出入时间、车牌号等），及时向校方通报外来人员情况，严禁无关人员和车辆进入校园，禁止学生无故外出。

4. 巡逻防控：制定标准化巡查路线（覆盖教学楼、实验室、图书馆、操场、宿舍区、食堂区等全部区域），实行 24 小时不间断巡逻；重点区域（实验室、财务室、物资仓库、宿舍区）每日巡查不少于 5 次，夜间（22:00 - 次日 6:00）加密巡逻频次（每 2 小时至少 1 次）；巡逻时及时关闭非必要电源、门窗及供水设施，发现安全隐患立即处置并上报；巡逻记录完整（含时间、路线、巡查人、发现问题、处置结果），留存至少 1 年。中控值守：消防控制室、监控室实行 24 小时专人值班值守，值班人员不得脱岗、睡岗，监控录像保存不少于 90 天，严禁擅自删除。

5. 应急处置：建立校园霸凌、火灾、地震、突发疾病、外来人员闯入等突发事件专项应急预案，预案报校方备案，每半年组织 1 次应急演练；接到预警或报警后，5 分钟内到达现场，采取有效措施处置，并第一时间上报学校管理部门，留存应急处置记录。

6. 辅助服务：配合学校完成校园环境清洁、绿植维护绿化养护（花草树木修剪、浇水、除虫，维护校园景观等）、搬运物资（桌椅、家具等）、大型活动（运动会、家长会、考试等）秩序维护、日常物资搬运等合理的辅助性工作。

#### （四）保洁服务要求：

保洁服务实行“定人、定岗、定责、定时”制度，每日清洁工作留存记录，采购人随机抽查，抽查不合格的，供应商需 1 小时内整改。

1. 教学区保洁：空置教室、会议室、图书馆、功能室、走廊、楼梯间、门窗玻璃每日清洁 1 次，课桌椅每日擦拭 1 次；卫生间每个课间保洁 1 次（冲厕、擦洗手台、清理垃圾），每日深度清洁 1 次（消毒、除垢、除臭），每节课后开展卫生巡查；卫生间保持无异味、无积水、无污渍、无杂物，洗手液、卫生纸按需及时补充。

2. 宿舍区保洁：公共楼道、楼梯间、扶手每日清洁 1 次，垃圾日产日清；公共区域（楼道、卫生间、洗漱间）每周全面消毒 1 次，夏季（6-8 月）增至每周 2 次，蚊虫消杀每月不少于 2 次。

3. 食堂区域保洁：负责食堂建筑外部所属卫生区域（门口、通道、周边绿化带）的全面清



洁与维护，每日清洁2次；按规定分类设置垃圾桶，垃圾桶每日清洗、每周消毒1次，防止食品污染和蚊虫滋生。

4. 运动场及其他区域：操场、运动场课后30分钟内清理垃圾、杂物，每周冲洗地面1次；校园道路、绿化带周边每日清扫1次，雨后及时清理积水、淤泥；校园内垃圾桶、垃圾站每日清理、定期消毒，垃圾站无异味、无垃圾堆积。

5. 通用要求：实行常态化清洁、定期消杀，垃圾日产日清，消杀记录（时间、地点、药品、执行人）完整留存。

#### （五）宿舍管理服务要求：

1. 值守与清洁：负责宿舍楼值守、人员及物品出入查验登记、外来人员管控；做好宿舍楼日常秩序管理、夜间巡查、安全防范及应急处置；负责宿舍楼公共区域、楼道、卫生间、洗漱间等卫生清洁、垃圾清运与环境消杀，保持环境整洁。

2. 安全管理：落实防火、防盗、防触电等安全管理要求，定期排查消防设施、水电设施、门窗护栏等安全隐患并及时上报；严禁违规用电、私拉乱接等危险行为，发现问题立即制止并上报处理。

3. 多方协同沟通：负责与学生、保卫处、物业管理处及学生家长保持常态化沟通，及时反馈住宿动态、违规情况及安全隐患；协调处理学生住宿纠纷、报修事项及各类突发情况，配合学校开展安全教育、文明宿舍创建等工作。

4. 应急与特殊情况处置：遇停电、停水、火灾、疾病、意外伤害等突发事件，第一时间响应处置，及时上报并配合疏散、救助、安抚等工作，保障学生人身与财产安全。

#### （六）其他相关服务：

1. 会议/活动服务：学校组织的会议、活动（校内），供应商需提供场地布置、引导服务、现场秩序维护、会后清理等服务，按校方要求准时到位，服务质量符合校方标准。

2. 车辆管理：规范校园内车辆停放秩序，划分清晰的停车区域，引导教职工、来访车辆有序出入、规范停放，严禁车辆在校园内超速、鸣笛，保障师生出行安全。

3. 便民服务：提供报刊收发、失物招领等便民服务，建立便民服务台账，记录收发、招领信息，服务及时、准确。

4. 档案管理服务：所有服务档案和记录齐全、规范、可追溯，电子档和纸质档（按需）均需留存，留存期限不少于服务期限，档案包括但不限于：房屋维护服务：房屋台账、使用说明、维保记录等；公用设施设备维护服务：设备台账、巡查记录、维保记录、维修档案等；保安服务：人员 / 车辆出入记录、监控记录、应急演练 / 处置记录等；保洁服务：工作日志、消杀记录、整改记录、客户反馈记录等；



绿化服务：绿化总平面图、浇水 / 施肥 / 修剪 / 防治记录、补植记录等；消防监控：消防隐患排查记录、设施检查记录、监控调取记录、维修记录等。

#### （七）费用承担：

投标人投标报价应包含本条款所列全部费用，采购人不再另行支付任何费用，供应商对以下费用承担全额支付责任，且费用标准符合国家及鄂尔多斯市相关法规政策：

人员用工成本：含各级岗位人员薪酬、社保、公积金、福利费等全部支出，社保按国家规定足额缴纳；

物业行政办公费：含办公用品及物业服务所需电脑、打印机、传真机、复印机等办公设备的购置、维修、耗材费用；

保洁设备及耗材费用：保洁设备：清洁车、单擦机、洗地机、吸尘器、高压冲洗机、铲雪车等设备的购置、租赁、维修、保养费用；

保洁耗材：拖布、尘推、扫把、清洁护理剂、除臭剂、垃圾袋等易耗品的采购费用；

安保器材费用：含对讲机、警戒棍、安保八件套、安保制式服装等器材及装备的购置、更换、维修费用；

员工食宿相关费用：含全体项目工作人员的餐饮、住宿场地租赁、水电、物资等全部食宿相关费用；

相关税费：本项目物业服务产生的增值税、附加税等所有法定税费；

保险费用：含物业从业人员意外伤害保险、雇主责任险等项目相关人员的保险费用（保额不低于国家规定标准）；

人员证件费：因工作需要办理的上岗证、资格证、健康证等各类证件的办理、年审费用；

其他费用：含应急处置、临时增员、制度建设、档案管理等本项目所需的全部其他费用。

#### （八）履约考核管理办法：

##### 一、考核周期

月度考核：每月最后 1 个工作日，由采购人组织考核小组对当月物业服务进行考核；

年度考核：合同到期前 1 个月，由采购人组织考核小组对全年物业服务进行综合考核。

##### 二、考核指标（总分 100 分）。



考核项目	分值	考核标准
安全保卫服务	50	门岗值守、巡逻防控、应急处置符合要求，无安全事故，无师生有效投诉。
保洁服务	30	各区域清洁、消杀符合要求，校园环境干净整洁，无卫生死角，无师生有效投诉。
其他服务	20	会议/活动服务、车辆管理、档案管理等符合要求，师生满意度问卷调查 $\geq 90\%$ 。

考核标准另附件细化表格，遵照细化表格进行考核。

注：有效投诉指经采购人核实的、因供应商服务不当导致的投诉。

### 三、考核结果判定

1. 考核得分 $\geq 85$ 分：合格，正常支付当/年度物业费；
2.  $70$ 分 $\leq$ 考核得分 $< 85$ 分：基本合格，限7日内完成书面整改并提交整改报告，整改合格后支付物业费。
3. 考核得分 $< 70$ 分：不合格，采购人有权要求供应商立即整改，整改后仍不合格的，无条件终止合同，并追究相关违约责任。

### 四、考核结果应用

1. 月度考核结果作为当月物业费支付的直接依据，考核不合格的暂停支付物业费，直至整改合格；
2. 年度考核结果作为合同续签的唯一依据，年度考核合格的，双方续签下一年度物业服务合同；年度考核不合格的，采购人有权终止合同，不再续签；
3. 连续2个月考核基本合格或1次考核不合格的，视为供应商服务质量不达标，采购人有权提前终止合同。



附件二：

## 授权函

致：鄂尔多斯市康巴什区第三中学

依据《公司法》、《市场主体登记管理条例》及其实施细则有关规定，企业法人只能登记一个住所或者主要经营场所，企业法人的分支机构作为市场主体，从事经营活动，应当向该场所所在地公司登记机关办理市场主体登记。对未经设立登记从事一般经营活动的，应按《市场主体登记管理条例》第四十三条及《市场主体登记管理条例实施细则》第六十八条查处。

根据上述要求，授权单位在康巴什区注册成立内蒙古创佳洋实业有限公司康巴什区分公司，同时根据《中华人民共和国增值税暂行条例》第二十二条增值税纳税地点的规定：固定业户应当向其机构所在地的主管税务机关申报纳税。总机构和分支机构不在同一县的，应当分别向各自所在地的主管税务机关申报纳税。

现就“鄂尔多斯市康巴什区第三中学物业服务合同”有关日常服务及结算事宜，授权给内蒙古创佳洋实业有限公司康巴什区分公司，授权内容如下：

一、内蒙古创佳洋实业有限公司康巴什区分公司对“鄂尔多斯市康巴什区第三中学物业服务合同约定的物业服务事项”，其康巴什区分公司在该项目中的一切经营行为均视为内蒙古创佳洋实业有限公司行为。

二、内蒙古创佳洋实业有限公司授权内蒙古创佳洋实业有限公司康巴什区分公司进行实施以下事项：

- 1、代表授权单位实施物业服务合同约定的服务；
- 2、发票开具和结账收款工作。

三、在整个服务过程中及开具发票和收款过程中，康巴什区分公司的一切行为，均代表本公司，与本公司的行为具有同等法律效力。

四、分公司属于非法人单位，但独立核算。授权单位将承担分公司经营活动过程的全部法



律后果和法律责任。

账号资料如下：

乙方名称：内蒙古创佳洋实业有限公司康巴什区分公司

纳税人识别号：91150691MAKETQD75U

公司地址：内蒙古鄂尔多斯市康巴什区哈巴格希街道紫荆清华城 18 号楼 505 室

开户行：内蒙古农村商业银行股份有限公司鄂尔多斯车站支行

账 号：7502401220000000114306

行 号：402205081219

特此授权。

授权单位：内蒙古创佳洋实业有限公司（盖章）



被授权单位：内蒙古创佳洋实业有限公司康巴什区分公司（盖章）



日期：2026年6月5日



附件六:

校园物业服务考核细化表 (总分 100 分)

一级考核项目	二级考核子项	标准分值	考核标准	扣分规则	实得分	备注
安全保卫服务	门岗值守管理	15	<ol style="list-style-type: none"> <li>严格执行 24 小时双人双岗值守制度, 无脱岗、睡岗、空岗情况;</li> <li>人员、车辆进出登记规范, 外来人员/车辆核验流程完整, 无违规放行;</li> <li>门禁设备正常使用, 一键报警装置完好, 值守台账完整清晰;</li> <li>上下学高峰时段值守到位, 秩序维护良好, 无安全隐患。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>出现脱岗/睡岗/空岗, 每次扣 5 分;</li> <li>外来人员/车辆未按规定登记核验, 每次扣 3 分;</li> <li>值守台账缺失、混乱, 扣 2-5 分;</li> <li>高峰时段值守不到位, 出现秩序混乱, 扣 3-5 分;</li> <li>本项分值扣完为止。</li> </ol>		



	校园巡逻防控	15	<p>1. 严格执行规定的巡逻路线、频次，重点区域（教学楼、宿舍、食堂、操场、财务室、配电室等）全覆盖；</p> <p>2. 巡逻记录完整规范，隐患排查及时，发现问题第一时间上报并处置；</p> <p>3. 安防设施（监控、消防设施、防暴器材）巡检到位，完好可用；</p> <p>4. 夜间巡逻频次达标，无盲区、无遗漏。</p>	<p>1. 未按规定路线/频次巡逻，每次扣 3 分；</p> <p>2. 重点区域巡逻遗漏，每处扣 3 分；</p> <p>3. 巡逻记录缺失、隐患未及时上报处置，扣 2-5 分；</p> <p>4. 安防设施巡检不到位，出现损坏未及时发现，扣 3-5 分；</p> <p>5. 本项分值扣完为止。</p>	
	应急处置管理	10	<p>1. 应急预案完善，应急处置流程清晰，安保人员熟练掌握应急处置技能；</p> <p>2. 突发事件（火灾、治安事件、意外伤害等）响应及时，处置规范，无推诿、拖延；</p> <p>3. 应急物资（防暴器材、消防器材、急救包等）配备齐全，完好可用；</p> <p>4. 按要求完成应急演练，演练记录完整，整改到位。</p>	<p>1. 突发事件响应不及时、处置不当，每次扣 5-10 分；</p> <p>2. 应急物资缺失、损坏，扣 2-5 分；</p> <p>3. 未按要求完成应急演练，扣 3-5 分；</p> <p>4. 安保人员应急技能不达标，每人扣 2 分；</p> <p>5. 本项分值扣完为止。</p>	



	<p>安全事故与投诉管控</p>	<p>10</p>	<p>1. 考核周期内无责任性安全事故、无治安事件发生; 2. 无师生有效投诉, 或收到投诉后 24 小时内响应处置, 处置结果师生满意; 3. 安全隐患整改闭环率 100%, 无逾期未整改的重大安全隐患。</p>	<p>1. 发生责任性安全事故/治安事件, 本项 10 全扣; 2. 出现师生有效投诉, 未及时处置的, 每次扣 5 分; 处置不满意的, 每次扣 3 分; 3. 安全隐患未按时整改闭环, 每处扣 3-5 分; 4. 本项分值扣完为止。</p>	
<p>保洁服务</p>	<p>公共区域日常清洁</p>	<p>10</p>	<p>1. 教学楼、办公楼、宿舍、食堂、操场、卫生间等公共区域每日按规定频次清洁, 地面干净、无垃圾、无污渍; 2. 桌面、门窗、楼梯扶手、宣传栏等公共设施擦拭到位, 无积灰、无污渍; 3. 垃圾清运及时, 垃圾桶清洁无异味, 垃圾分类规范; 4. 清洁工具摆放规范, 整洁完好, 无乱堆放。</p>	<p>1. 公共区域清洁不到位, 有明显垃圾/污渍, 每处扣 2 分; 2. 公共设施有明显积灰/污渍, 每处扣 1 分; 3. 垃圾清运不及时、垃圾桶有异味, 每次扣 2 分; 4. 清洁工具乱堆放, 扣 1-2 分; 5. 本项分值扣完为止。</p>	
	<p>重点区域消杀</p>	<p>8</p>	<p>1. 卫生间、食堂、垃圾站、隔离区等重点区域按规定频次完成消杀, 消杀记录完整规范; 2. 消杀药剂使用合规, 配比正确, 消杀范围全覆盖, 无遗漏;</p>	<p>1. 未按规定频次完成消杀, 每次扣 3 分; 2. 消杀记录缺失、不规范, 扣 2-3 分; 3. 消杀范围有遗漏、药剂使用不合规, 扣 2-4 分;</p>	



红色印章

红色印章

			<p>3. 消杀后无残留异味，无二次污染；</p> <p>4. 按要求完成病媒生物防治，无明显鼠、蟑、蚊、蝇等病媒生物滋生。</p>	<p>4. 病媒生物滋生明显，扣 2-3 分；</p> <p>5. 本项分值扣完为止。</p>	
卫生死角与环 境管控	7	<p>1. 校园内无卫生死角，绿化带、楼道拐角、地下室、屋顶等隐蔽区域清洁到位，无垃圾、无杂物；</p> <p>2. 校园整体环境干净整洁，无乱贴乱画、无乱堆放、无污水横流；</p> <p>3. 雨雪天气后及时清理路面积水、积雪，无结冰、无滑倒隐患；</p> <p>4. 落叶、杂草清理及时，校园景观环境良好。</p>	<p>1. 发现卫生死角，每处扣 2 分；</p> <p>2. 校园内有乱贴乱画、乱堆放，每处扣 1 分；</p> <p>3. 雨雪后积水、积雪清理不及时，扣 2-3 分；</p> <p>4. 落叶、杂草清理不及时，扣 1-2 分；</p> <p>5. 本项分值扣完为止。</p>		
服务投诉管控	5	<p>1. 考核周期内无师生有效保洁服务投诉；</p> <p>2. 收到保洁服务相关投诉后，12 小时内响应处置，处置结果师生满意；</p> <p>3. 保洁人员服务态度良好，无违规操作，无师生负面反馈。</p>	<p>1. 出现师生有效投诉，未及时处理，每次扣 3 分；处置不满意的，每次扣 2 分；</p> <p>2. 保洁人员服务态度差、违规操作，每次扣 2 分；</p> <p>3. 本项分值扣完为止。</p>		



	会议/ 活动保 障服务	6	<p>1. 校内各类会议、活动的场地布置、物资准备、现场服务到位，符合会议/活动要求；</p> <p>2. 会议/活动前后场地清洁、物资整理及时规范；</p> <p>3. 会务服务响应及时，无推诿、无失误，保障会议/活动顺利开展。</p>	<p>1. 会议/活动保障不到位，出现明显失误，每次扣 3-6 分；</p> <p>2. 会务响应不及时、服务态度差，每次扣 2-3 分；</p> <p>3. 会议/活动前后场地清洁、物资整理不规范，扣 1-2 分；</p> <p>4. 本项分值扣完为止。</p>	
其他服务	校园车 辆管理	5	<p>1. 校园内车辆行驶、停放管理规范，无违规行驶、乱停乱放情况；</p> <p>2. 外来车辆进出管理严格，登记核验规范，无违规入校；</p> <p>3. 校园交通秩序良好，上下学高峰时段交通疏导到位，无拥堵、无安全隐患；</p> <p>4. 车辆管理台账完整清晰，无遗漏。</p>	<p>1. 校园内车辆乱停乱放、违规行驶，每辆次扣 2 分；</p> <p>2. 外来车辆违规入校、未按规定登记，每次扣 2 分；</p> <p>3. 高峰时段交通疏导不到位，出现拥堵，扣 2-3 分；</p> <p>4. 车辆管理台账缺失、混乱，扣 1-2 分；</p> <p>5. 本项分值扣完为止。</p>	



	档案与 后勤管 理	5	<p>1. 后勤服务相关档案、台账、资料整理规范，归档及时，完整可查；</p> <p>2. 后勤物资采购、入库、出库、盘点管理规范，账实相符，无浪费、无丢失；</p> <p>3. 校园公共设施日常巡检、维护到位，发现故障及时报修处置，保障正常使用；</p> <p>4. 后勤管理制度完善，执行到位，无违规操作。</p>	<p>1. 档案资料归档不及时、缺失混乱，扣 2-3 分；</p> <p>2. 物资管理不规范，账实不符，扣 2-3 分；</p> <p>3. 公共设施巡检维护不到位，故障未及时处置，每次扣 2 分；</p> <p>4. 制度执行不到位、违规操作，扣 2-3 分；</p> <p>5. 本项分值扣完为止。</p>	
	师生满 意度管 控	4	<p>1. 考核周期内师生满意度问卷调查得分<math>\geq 90\%</math>；</p> <p>2. 师生提出的后勤服务相关建议、诉求，响应及时，处置闭环率 100%；</p> <p>3. 后勤服务整体口碑良好，无重大负面舆情。</p>	<p>1. 师生满意度每低于 90% 扣 1 个百分点，扣 1 分；</p> <p>2. 师生诉求未及时响应、未闭环处置，每次扣 2 分；</p> <p>3. 出现重大负面舆情，本项 4 分全扣；</p> <p>4. 本项分值扣完为止。</p>	
合计		100			

