

# 物业管理考核办法

## 物业考核评分标准

评分人：\_\_\_\_\_ 得分：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

考核项目及内容		评分标准	分值	备注
<b>一、综合管理(10分)</b>				
组织机构及制度建设	组织机构健全、岗位职责明确、管理制度完善	10分，不符合标准扣2分/项；不按要求整改扣5分/次，直至此项不得分		
人员情况	人员数量符合要求，出勤良好			
	人员资质满足工作要求，持证上岗			
工作配合和协调	服从甲方管理，各类事项报送及时，按要求上报各类事项等			
资源节约	消耗品管理到位，无浪费；各项节能措施落实到位			
<b>二、安全保卫(15分)</b>				
保卫值班	着装上岗，风纪严整，专于值守，无脱岗；文明服务，礼貌待人	10分，不符合标准扣2分/次		由于安全保卫措施不到位，造成财产损失等治安案件或造成事件范围扩大，本项不得分
	严格出入管理，按制度查验登记，重点物品的进出。			
	值班记录完整，无漏记错记；交办记录手续完备，事项清楚			
	按制度要求开展校园内巡视工作，发现问题及时报告和处理			
做好校园内车辆管理，社会考试、培训期间做好车辆指引和安保巡视				
应急管理	有火警、治安等突发应急工作预案；定期开展演练，工作人员能按预案熟练处置突发情况	5分，不符合标准扣3分/次		
	严格按照规程，安全进行设备操作（校园监控、消防等设施设备）。			
<b>三、卫生保洁(20分)</b>				
室外区域	按标准做好校园内保洁，道路做到无杂物无垃圾无污渍。	5分，不符合标准扣2分/项		
	校园内景观设施及标识宣传牌表面无污迹			
	各类设施完整、干净整洁、有序使用			
	垃圾定点存放，每日按时收集清运出场，垃圾处理符合政府要求			
	定期开展杀虫灭鼠及消毒消杀工作			
室内区域	按标准做好区域保洁工作，地面、楼梯扶手栏杆、玻璃门窗洁净光亮，无屑土、无污痕污渍	12分，不符合标准扣2分/项		如有投诉，按实际情况，酌情扣
	天花板、墙壁、开关面板无灰尘和蜘蛛网。玻璃屋顶清洁透亮，下水口通畅			

	各楼宇内卫生间定时保洁消毒，做到无异味。台面、镜面无水渍，小便斗、蹲便池无黄渍			分（1-8分）
	每日定时收集垃圾			
环境美化	室内绿色植物摆放布置和养护管理，保持生长良好；株型完美，绿植盆体表面无积尘，盆内无杂物	3分，不符合标准扣	2分/项	
	重大节日或大型活动期间办公区的环境美化			
	校园绿化定期养护（修剪、施肥、杂草清除），整齐美观；花草树木无枯死。			
<b>四、餐饮服务（27分）</b>				
食品安全管理	建立完善的采购、保管及加工全流程食品安全管理制度，粮油肉蛋奶鱼等食品采购应实行定点采购和备案管理，确保采购渠道正规、食品质量安全可靠；果蔬和辅料采购应保证新鲜无污染	10分，不符合标准扣3分/次		由于管理不到位造成人员食物中毒、火灾等事故，实行一票否决制
	不采购和使用过期或变质食材，严格坚持生熟分开			
	非食堂人员不得进入食品加工和储存区域			
	食品出入库应有记录，保证可以追溯和盘点			
环境卫生管理	就餐区窗明几净无浮尘污渍、飞蝇爬虫及异味	5分，不符合标准扣1分/次		
	餐品区应摆放整齐，有保温遮尘措施			
	工作人员应统一着装上岗，保持个人卫生清洁			
	餐具、饮具、灶具、厨具、冰柜等及时清洗消毒			
设备安全管理	每日及时清运泔水及厨房垃圾，定期进行鼠害蟑螂消杀	4分，不符合标准扣2分/次		
	厨房设施设备定期检查维护，及时维修；确保设备运行可靠			
服务质量	安全用火、用电、用气。安全管理责任到人，安全工作有据可查	8分，不符合标准扣2分/次		
	职工餐品种搭配、主副搭配、营养搭配合理			
	饭菜口感良好，无不熟夹生情况			
	不得使用转基因油，不得使用隔夜饭菜。			
	按培训方要求，安排好培训用餐。			
<b>五、接待服务（16分）</b>				
会议、社会培训及考试	会议、考试、培训期间，做好卫生、安保等安排，配合做好教室、报告厅等使用场所的布置、整理等	16分，不符合标准扣2分/次		
	会议、培训服务期间，工作人员着装统一、举止文明，服务及时周到			
	做好保密工作，不外泄任何会议、培训等信息			
<b>六、其他设备设施管理（12分）</b>				
配电及照明设备	认真进行日常巡视，设备运行记录齐全，保持设备整洁	3分，不符合标准扣2分/次		由于维护不及时、维修质量不合格的原因造成办公生活区
	及时完成设备消缺工作，制定并实施设备维修养护计划，确保供电可靠；发现问题及时上报			
空调系统管理	运行操作规范，认真进行日常巡检工作；季节变换，做好楼宇内空调滤网清洁	4分，不符合标准扣2分/次		
	制定并实施设备维修养护计划，维修养护工作到位，无跑冒滴漏现象，并做好设备维修保养记录			
	能够及时完成设备消缺工作，系统运行可靠			

给排水系统管理	认真进行设备巡视，发现问题及故障应及时排除，维修，如需临时停水、限水时，应组织做好相应准备，以确保不影响正常的生活和办公	3分，不符合标准扣2分/次	停电、停水、停暖（冷）或设备损坏的，扣10分/次
	制定并实施设备维修养护计划，确保维修养护质量，并做好设备维修保养记录		
	每季度对污水系统及雨水排水系统的检查井、坑、管道、沟进行检查、疏通、清理，保证排污、排水系统畅通		
房屋设施	做好门窗、锁具、窗帘、洁具、电器、家具等普通设备的及时修理，保证正常使用	2分，不符合标准扣1分/次	