#### 创业大厦物业管理服务检查评分细则(一)

检	一、保洁服务(25分)									
查			室内	保洁						
项	(1) 负责室内地	(2)一楼至三楼南北大厅及公共区域	(3)会议室由会议服	(4)四楼至22楼公共区域地面、通道、	(5)公共卫生间保洁由所在区域的保洁					
	下停车场内地面	地面、通道、楼梯踏步每天两次集中	务人员负责日常卫生	楼梯踏步每天两次集中清理,楼梯扶手	员负责,每天集中清理两次卫生并循环					
	和通道及行车坡	清理, 楼梯扶手及护栏玻璃等每天清	保洁,会议结束需将	及护栏等每天清理一次,各类通道消防	对卫生间进行日常保洁(间隔不超过一					
	道的日常卫生保	理一次,各类入户门玻璃把手每天循	会议室内的全部物品	门每天循环擦拭,通道门把手每天进行	小时),卫生间内的设施设备要求完好,					
	洁作业,每天专	环擦拭, 通道及会议室门把手每天进	归位,并对现场卫生	消毒处理;各单位公司展板每天一次擦	感应器水龙头等设施无渗漏和损坏,卫					
	人进行日常维	行消毒处理;各类装饰造型小品每天	进行清理,并对桌面	拭除尘, 地脚线每周擦拭一次, 各楼层	生间地面台面保证无水渍, 保洁作业期					
	护, 每周使用洗	两次擦拭除尘,地脚线每周擦拭一次,	座椅扶手进行一次酒	公共座椅及每天擦拭两次, 高度低于	间应摆放提示标牌,提醒如厕人员注意					
	地机对地下停车	大厅内公共座椅及各类台面立式空调	精消毒, 当天未启用	2.5米的石材墙面每周进行一次卫生	安全防止滑倒;卫生间地面保证无污渍,					
	场地坪漆地面进	机及自动售货机叫号机等每天擦拭两	的会议室,应每天早	清理,要求表面无污渍光洁如新,涂料	小便池内外无尿渍,大便池内无粪便残					
	行一次彻底清	次,高度低于2.5米的墙面每周进行	上清理一次卫生,并	墙面每周清理一次,阴阳角位置无浮尘	留,卫生间内无异味;洗手液、卫生纸					
	洗, 停车场墙面	一次卫生清理,要求表面无污渍光洁	开窗通风保持空气请	及蜘蛛网,各类木门每天擦拭一次要求	及檫手纸等消耗品及时补充无缺失现					
	顶棚要求表面无	如新,各类木门每天擦拭一次要求表	清新,保证随时具备	表面无浮尘污渍;墙面各类标识标牌每	象, 墙面无污渍, 顶棚照明和排风系统					
	灰尘及蜘蛛网,	面无浮尘污渍;墙面各类标识标牌每	迎接会议的召开的条	天清理一次,政府机关在本楼层墙面张	运行正常,如出现损坏及时通知维修部					
	停车场内的各类	天清理一次, 南北大厅高度低于 2.5	件。会议室地毯每周	贴的各类公示及宣传海报等根据公示	门进行维修,卫生间隔断无破损污渍,					
	标识要求整洁完	米的玻璃幕墙每周清理一次; 东西大	进行一次吸尘处理,	期限要求,及时提醒各单位进行撤销,	卫生间门把手每天进行消毒两次,卫生					
但	好无污渍, 如有	厅的玻璃幕墙,每月清理一次;公共	每2个月进行一次清	撤销后及时清理墙面污渍。公共区域的	间内纸篓垃圾每天清理两次, 开水间设					
得八八	破损立即更换。	区域的垃圾桶要求无烟头和痰渍, 筒	洗。会议室窗帘每年	垃圾桶要求无烟头和痰渍,简体干净整	置茶叶收集筒,随时清理,开水间内的					
分     情	发现一处未达标	体干净整洁。发现一处未达标的扣 0.2	清洗两次。发现一处	洁。发现一处未达标的扣 0.2 分。(2	热水器每天擦拭两次。发现一处未达标					
况	的扣 0.2 分。(2 分)	分。(2分)	未达标的扣 0.2 分。	分)	的扣 0.2 分。(2 分)					
½			(2分)							

#### 创业大厦物业管理服务检查评分细则(二)

		二、绿化服务2分	三、会议服务2分						
室内保洁			室外保洁			垃圾清运	备品采购		
(6) 电梯、扶梯的卫	(7) 大楼石	(8) 大厦	(9)房屋	(10) 花坛、	(11)冬季积	(12) 大厦内产	(13)各楼层设	(14) a 原有绿地区域内	(15) 会议服务人员全
生保洁作业由物业公	材地面每周	周边停车	外立面的	花池内绿化区	雪清扫外运	生的各类垃圾	置垃圾筒果皮	的绿植日常养护,室内花	部经过专业培训并保
司负责,扶梯踏步每	洗地机清洗	场及公共	大理石装	域内的白色垃	和冰雪路面	堆放到指定集	箱,卫生间内的	卉绿植等的日常养护;	留培训记录备查,熟悉
天清理两次, 扶梯扶	一次, 每年	沥青路面,	饰面积高	圾的清理和外	的清理,屋顶	中堆放点点存	纸篓和卫生纸	b院内内的草坪及树木定	会议服务的全部工作
手每天清理两次,垂	对南门大厅	彩砖路面、	度在2.5米	立面大理石装	天台的卫生	放,室内和室外	白钢盒、卫生间	期修剪保证整齐美观,并	流程,负责会前、会中、
直升降电梯白钢门框	石材地面进	石材路面、	以下的外	饰面的清扫保	清理。要求外	垃圾达到日产	内洗手液、檫手	定期喷洒药物防虫防病。	会后全部服务工作,并
及各楼层的轿厢门每	行一次抛光	路牙砖及	立面玻璃	洁; 大厦室外	围公共场所	日清;	纸、卫生纸,保	c 绿地卫生设专人每天打	负责会议室卫生保洁
天清理两次, 电梯轿	结晶处理,	大厦各个	门窗及玻	空调机体、路	实现不间断	2、配备专门的	洁用电动手动	扫清理, 保证无纸屑烟头	工作,会议用品纸抽、
厢内地板及白钢里面	雨雪天气大	出入口外	璃外墙面	灯、外围各类	保洁清扫,保	垃圾清运车辆,	各类工具用品、	等杂物	铅笔、茶叶、矿泉水等
每天清理两次, 轿厢	厦南北出入	侧的雨搭	的日常卫	公示栏和其他	证无白色垃	垃圾日产日清,	消耗品等物品,	d 专人对绿地进行浇水养	由物业公司负责采购。
内各类公示牌展板每	口要铺设防	和楼梯踏	生保洁清	标识和其他装	圾烟头及其	并对垃圾存放	均由物业公司	护, 保证绿地维护正常,	会议服务人员实行包
天清理一次。轿厢内	滑地毯。发	步;发现一	理,发现一	饰物的保洁工	他废弃物。发	处进行消毒及	负责采购、维修	夏季室外装饰用草花由物	干制,每个会议室都设
及白钢门每周用白钢	现一处未达	处未达标	处未达标	作;发现一处	现一处未达	杀菌杀虫处理。	及更换;发现一	业公司购买养护。	置专人负责会议用品
油擦拭一次。发现一	标的扣 0.2	的 扣 0.2	的 扣 0.2	未达标的扣	标的扣 0.2	发现一处未达	处未达标的扣	发现一处未达标的扣 0.2	的清洗保管工作。发现
处未达标的扣 0.2	分。(2分)	分。(2分)	分。(2分)	0.2分。(2分)	分。(2分)	标的扣 0.2 分。	0.2分。(1分)	分。(2分) 	一处未达标的扣 0.2
分。(2分)						(2分)			分。(2分)
	(6) 生司夭手直及天厢每内天及油外, 电梯、 计梯、 计梯、 计梯、 计梯、 计梯、 计梯、 计梯、 计模型 计型 计型 化二二甲基甲基二甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基	(6) 电梯、扶梯的卫 生保洁作业的物业公 司负责,扶梯的卫 一次,扶梯扶 一次,扶梯扶 一次,扶梯扶 一次,大大面清, 一次,扶梯扶 一次,大大面清, 一次,大大面, 一次,一个有一个大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大	(6) 电梯、扶梯的卫 生保洁作业由物业公 司负责,扶梯踏步每 元清理两次,扶梯扶 手每天清理两次,垂 直升降电梯白钢门框 及各楼层的轿厢门每 无清理两次,电梯轿 有大清理两次,电梯轿 用为地板及白钢里面 每天清理两次,够用 短条类公示牌展板每 大清理两次,轿厢 两各类公示牌展板每 大清理一次。轿厢内 两个 大清理一次。轿厢内 两个 大清理一次。轿厢内 双户白钢门每周用白钢 形成之的,也是一次地 是一次,转移 一次,一次,一次,一次一次,一个一次,一个一次,一个一次,一个一个一个一个一个一	室内保洁  (6) 电梯、扶梯的卫 (7) 大楼石 (8) 大厦 (9) 房屋 生保洁作业由物业公 村地面每周 周边停车 外立面的司负责,扶梯踏步每 洗地机清洗 场及公共 大理石装 万清理两次,扶梯扶 一次,每年 沥青路面, 废在2.5米直升降电梯白钢门框 石材地面进 石材路面、 以下的外及各楼层的轿厢门每 行一次抛光 路牙砖及 立面玻璃 行一次抛光 路牙砖及 立面玻璃 行一次抛光 路牙砖及 立面玻璃 行一次抛光 路牙砖及 立面玻璃 行理两次,电梯轿 结晶处理, 大厦各个 门窗及玻厢内地板及白钢里面 雨雪天气大 出入口外 璃外墙面每天清理两次,轿厢 厦南北出入 侧的雨搭 的日常卫内各类公示牌展板每 口要铺设防 和楼梯路 生保洁清天清理一次。轿厢内 即一处未达 处未达标 处未达标油擦拭一次。发现一 标的扣 0.2 分。(2分) 分。(2分) 分。(2分)	(6) 电梯、扶梯的卫 (7) 大楼石 (8) 大厦 (9) 房屋 (10) 花坛、 生保洁作业由物业公 材地面每周 周边停车 外立面的 花池内绿化区 司负责,扶梯踏步每 洗地机清洗 场及公共 大理石装 域内的白色拉 天清理两次,扶梯扶 一次,每年 沥青路面, 饰面积高 级的清理和外手每天清理两次,垂 对南门大厅 彩砖路面、 度在2.5米 立面大理石装 直升降电梯白钢门框 石材地面进 石材路面、 以下的外 饰面的清扫保 及各楼层的轿厢门每 行一次抛光 路牙砖及 立面玻璃 洁;大厦室外 天清理两次,电梯轿 结晶处理, 大厦各个 门窗及玻 空调机体、路 厢内地板及白钢里面 雨雪天气大 出入口外 璃外墙面 灯、外围各类每天清理两次,轿厢	室内保洁         室外保洁           (6) 电梯、扶梯的卫 生保洁作业由物业公 司负责,扶梯踏步每 天清理两次,扶梯扶 手每天清理两次,垂 有力性面进 及各楼层的轿厢门每 所有为地板及白钢里面 两妻天气大 用内地板及白钢里面 两条类公示牌展板每 大清理一次。轿厢内 内各类公示牌展板每 及白钢门每周用白钢 大清地毯。发 及户钢门每周用白钢 现一处未达 执病的扣 0.2 处未达标的扣 0.2 处未达标的扣 0.2         (9) 房屋 (10) 花坛、 (11) 冬季积 花池内绿化区 雪清扫外运 花池内绿化区 雪清扫外运 玩的花面积高 极的清理和外 的清理,屋顶 存在2.5米 立面大理石装 天台的卫生 有人的卫生 有人材路面、以下的外 饰面的清扫保 清理。要求外 为面玻璃 洁;大厦室外 面公共场所 空调机体、路 实现不间断 好、外围各类 保洁清扫,保 证无白色垃 种类梯路 生保洁清 标识和其他装 级烟头及其 种物的保洁工 他废弃物。发 处未达标 的扣 0.2	室内保洁         室外保洁         垃圾清运           (6) 电梯、扶梯的卫 生保洁作业由物业公 司负责,扶梯踏步每 天清理两次,扶梯转 手 手每天清理两次,垂 直升降电梯白钢门框 及各楼层的轿厢门每 行一次抛光 每天清理两次,电梯轿 每天清理两次,每年         (8) 大厦 (9) 房屋 外立面的 大理石装 域内的白色垃 场,宣的石装 域内的白色垃 场,海路面 大理石装 域内的白色垃 场,穿内和室外 的清理和外 的清理,屋顶 中堆放点点存 无材路面、 以下的外 饰面的清扫保 清理。要求外 垃圾达到日产 及各楼层的轿厢门每 行一次抛光 路牙砖及 立面玻璃 洁;大厦室外 围公共场所 日清; 大厦各个 门窗及玻 空调机体、路 实现不间断 2、配备专门的 相内地板及白钢里面 每天清理两次,轿厢 每天清理两次,轿厢 每天清理两次,轿厢 有力整设数 每天清理两次,轿厢 有一要铺设防 和楼梯路 生保洁清 标识和其他装 级烟头及其 并对垃圾存放 天清理一次。轿厢内 内各类公示牌展板每 口要铺设防 和楼梯路 生保洁清 标识和其他装 级烟头及其 并对垃圾存放 天清理一次。轿厢内 内各类公示牌展板每 口要铺设防 和楼梯路 生保洁清 标识和其他装 级烟头及其 并对垃圾存放 及白钢门每周用白钢 现一处未达 处未达标 处未达标 处未达标 处未达标 处未达标 处未达标 的和 0.2 标的和 0.2 标的和 0.2 分。(2分)         垃圾用户日清, 标识和其他装 级烟头及其 并对垃圾存放 一种物的保洁工 他废弃物。发 处进行消毒及 及上钢门每周用白钢 现一处未达 处未达标 处未达标 处未达标 处未达标         使未达标的和 0.2 分。(2分)         使未达标的和 0.2 分。(2分)         使,发现一 大,发现一 大,数和 0.2 分。(2分)         使,发现一 大,大的和 0.2 分。(2分)         一种的和 0.2 分。(2分)         一种和 0.2 分	室内保洁         室外保洁         垃圾清运         备品采购           (6) 电梯、扶梯的卫生保活作业由物业公村地面每周周边停车外立面的大理石装。 (11) 表示机力级化区。 雪清扫外运生的各类垃圾。 置垃圾简果皮面负责,扶梯踏步每洗地机清洗,场及公共大理石装。 域内的白色垃和冰雪路面,堆放到指定集箱,卫生间内的天清理两次,扶梯扶一次,每年初青路面,体面积高级的清理和外的清理,层顶中堆放点点存。 纸篓和卫生纸手每天清理两次,垂对南门大厅彩砖路面、皮在2.5米。立面大理石装。 大台的卫生放,室内和室外白钢盒、卫生间直升降电梯白钢门框石材地面进石材路面、以下的外体面的清扫保清理。要求外白钢盒、工生间内洗手液、擦手及各楼层的轿厢门每行一次抛光。 路牙砖及立面玻璃洁: 大厦室外围公共场所日清: 纸、卫生纸、保天清理两次,电梯轿结晶处理,大厦各个门窗及玻空调机体、路实现不间断之、配备专门的洁用电动手动相内地板及白钢里面南雪天气大出入口外璃外墙面灯、外围各类保洁清扫,保垃圾清运车辆,各类工具用品、每天清理两次,轿厢履商北出入侧的雨搭的日常卫公示栏和其他证无白色垃垃圾日产日清,消耗品等物品,内各类公示牌展板每口要铺设防和楼梯路生保洁清标识和其他装圾烟头及其并对垃圾存放均由物业公司天清理一次。轿厢内烟,增地毯。发步;发现一块未达标次,大厂发现一块未达标次,大厂发现一块未达标约和0.2份,企(2分)分。(2分)分。(2分)分。(2分)标的和0.2份。0.2分。(1分)           发表,不同用白钢,现一处未达分,大大流平,大大流平,大大流平,大大流平,大大流平,大大流平,大水水平,大水水平	室内保存         室外保店         垃圾清运         备品采购           (6) 电梯、扶梯的卫生保洁作业由物业公型、大地面每周型停车。         (9) 房屋         (10) 花坛、         (11)冬季积         (12) 大厦内产         (13)各楼层设置         (14) a 原有绿地区域内型、           可负责,扶梯踏步每一次,每年         洗地机清洗         场及公共大理石装型、域内的白色垃圾的清理,屋顶型的水量的、产品、企业的工作工作。         大型石装型、域内的白色垃圾的清理,屋顶型的清理,层面、         4 张 到指定集型、         4 、卫生间内的工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作

#### 创业大厦物业管理服务检查评分细则(三)

检查	四、客服(5分)		五、工程维修服务(24分)						
项目	日常服务	档案管理	室外维修	室内维	<b>÷护维修</b>				
	(16) 客服负责	(17) 物业公司设置	(18) 室外维修内容包括,室外各类非人为或	(19) 中央空调系统,中央空调系统维保每年	(20) 供电系统,供电系统变压器室,每天检				
	24小时接待大厦	专门的档案室,对大	由第三方责任以外损坏的硬化路面、路牙砖、	两次由物业公司负责,维保内容包括空调主机	查一次设备运行情况有无异常,每周对变压器				
	内的日常咨询及	厦施工图纸及日常管	踏步、平台、建筑物外墙装饰砖和玻璃的日常	控制系统,制冷系统,冷却水系统、主机和各	室进行一次卫生清理,每月检查一次漏电保护				
	投诉受理工作,	理服务档案进行收	维护维修,发生破损即时维修,景观小品、公	类循环泵的检修、保养等, 大厦空调系统运行	系统是否正常,没有检查应急电源是否能够正				
	报修工作保证20	集,并设置专人进行	示展板、道路标识的日常维修,院内路灯、保	过程中出现的跑、冒、滴、漏,各类风机及盘	常启动,室内线路每月抽查一次室内桥架,是				
	分钟内到达现场	保管。	安值班岗亭、进出口和地下停车场道闸机、车	管等现象由物业公司负责维修,维修易损件由	否有供电线路老化破损情况,各楼层的电源控				
	处理。	按甲方要求做好满意	牌识别系统保修期外的维护维修工作,发生损	物业公司负责购买,主控系统、主机及主循环	制柜保持干净整洁,每月检查一次漏电保护器				
	负责各类公共房	度调查工作,公司将	坏即时维修,屋面防水每月检查一次、室外给	泵等主要设施设备如出现非保养原因导致的	是否允许正常,各楼层及卫生间的公共照明灯				
	间及未使用的房	每年约请第三方单位	排水每月检查一次、供电、备用发电机组、供	不可预见的损坏发生的相关费用由政府主管	具的日常维修(含灯泡、灯头)由物业公司负				
\	间钥匙的管理工	及甲方代表对大厦物	水管线每月检查一次、化粪池每月检查一次,	部门负责。空调系统运行期间每天对泵房及冷	责,负责室内墙壁开关插座和空开漏电保护器				
	作,专人负责,	业管理工作进行全面	并负责日常维护保养及维修工作,以上维修内	却塔进行检查并记录备查。大厦各部门自行安	等易损件的更换,楼内各单位因工作需要接临				
	保证准确及时;	的满意度调查工作,	容涉及更换易损件的采买,备用发电机组的日	装的分体式空调机由物业公司委托专业的空	时电源由物业公司负责安排电工配合。如供电				
	发现一处未达标	并对调查结果予以公	常油耗等由物业公司负责;以上工作需留存相	调维保单位负责维修保养及机体的移位安装。	部门发出停电通知应及时通知政府主管部门,				
	的扣 0.5 分。(2	示。	关检查记录备查;物业公司应保证设施设备完	发现一处未达标的扣 0.2 分。(2分)	提前作好启动应急电源的装备工作。				
	分)	发现一处未达标的扣	好率在95%以上。发现一处未达标的扣0.2分。		发现一处未达标的扣 0.2 分。(2 分)				
		0.2分。(2分)	(2分)						
得分									
情况									

#### 创业大厦物业管理服务检查评分细则(四)

检查	五、工程维修服务(24)									
项目	室内维护维修									
	(21) 供水系统: 给水泵房必须处于锁闭	(22) 供热系统: 供热泵房没月进行一次	(23) 排水系统: 室内排水系统各分	(24)消防系统:室内消费系	(25) 排风系统: 各楼					
	状态,且钥匙必须由专人保管,室内每月	卫生清理,要求泵房干净整洁,负责供热	支管道及主管道由物业公司负责日	· 统物业公司应配合大厦消费	层及地下室排风系统泵					
\	进行一次卫生清理, 保证地面无积水污	系统变频控制系统的维护保养, 循环泵供	常养护,排污检查口每月检查一次,	外包单位进行日常巡检,巡检	房每月检查一次,检查					
	渍,墙面干净整洁,顶棚无蜘蛛网,并在	电控制系统的日常保养, 供热补水系统软	保证检查口能够正常开启,各卫生间	内容包括消费控制柜、消防	电机供电系统是否正					
	泵房入口处设置隔鼠板、室内设置捕鼠	化水系统的日常维护保养及跑冒滴漏的日	洗漱间开水间的排水系统要求排污	栓、消费水带是否完好无缺	常, 电机是否正常启动,					
	器,负责二次加压变频控制系统的日常保	常维修, 补水泵及循环泵每年运行前要进	正常,无反味现象,地下室各类排污	失、消费控制阀门开启是否正	排风管线是否存在异					
	养维护,二次加压泵房供电系统每月检查	行检修保养,运行结束后一周内完成泵体	集水坑要求每月检查一次,集水坑内	常,干粉灭火器压力是否正	响, 各楼层卫生间每半					
	一次,储水箱每年协调自来水公司对其内	的维护保养及磨损部件的更换,每年对供	要求干爽无淤泥污水,集水坑篦子、	常,是否到达使用期限,需要	月检查一次排风扇是否					
	部进行一次清理,供水系统实现全封闭运	热系统的过滤器进行一次清洗养护,换热	排污金属管道要求无锈蚀破损,每年	更换干粉的灭火器应第一时	正常运行,并对不能正					
	行,防止二次污染的发生,泵房集水坑内	器进行一次除垢养护,供热软化水用工业	除锈一次并涂刷防腐油漆, 集水坑污	间提示消费部门进行更换,室	常工作的排风扇进行更					
	每月清理一次,并测试排污泵是否能够正	盐由物业公司采购。发现一处未达标的扣	水泵和自动控制器每月检查启动一	内气体灭火装置各项仪表显	换,楼层内的排烟道百					
	常启动运行,负责监督食堂排污集水坑排	0.2分。(2分)	次,污水泵控制系统每月检修一次,	示数值是否正常,室内烟感报	叶窗每月检查一次,对					
	污情况, 杜绝食堂排污对泵房环境的二次		保证能够实现正常启动。为防止室内	警系统度数是否正常,配合消	破损的要及时更换, 缺					
	污染。发现一处未达标的扣 0.2 分。(2		反味屋面排水通气孔每月检查一次,	费外包单位进行消费演练和	失的及时补充。					
	分)		保障排气孔畅通无堵塞。发现一处未	处置突发火警。发现一处未达	发现一处未达标的扣					
\			达标的扣 0.2 分。(2 分)	标的扣 0.2 分。(2 分)	0.2分。(2分)					
得分										
情况										

#### 创业大厦物业管理服务检查评分细则(五)

1 \	(26) 弱电系统: 物	室内维护组	·····································					1	
1 \	(26) 弱由系统, 物	室内维护维修				秩序维护	车辆管理		
	业维室示远试责系修和常责的现分对表达。 人名	(27) : 地涂扶面踏装各门人第出损物发标(27) : 地涂扶面公五因方的零公一扣分室大面料手板共金素责局维负处。2 大面料手板共金素责局维负处。2 (27) 计例 (27) 计列 (2	(28) 电梯保保 原 中维 电维 电 增 电 增 程 保 是 同 常 维 保 是 间 管 生 保 是 间 用 生 作 足 一 定 行 人 通 取 取 正 一 后 的 长 , 时 在 的 长 , 的 长 、 的 去 。 的 去 的 、 的 去 。 的 去 的 去 的 去 的 去 的 去 的 去 的 去 的 去 的	(定备用查人要有件操范一标 0.分)施行护录上必关保 发未的分制设使检,岗须证证规现达扣 (2	(30)置在以165cm以前格,记员礼业一种的分别置在,165cm以的,增方并录在貌规处和的,增方并录在貌规处和的,增于并录在貌规处和的,是一个的,是一个的,是一个的,是一个的,是一个的,是一个的,	(31) 大厦园区实行封闭体 管理。人员着装体体,形似的人员有关。 人员着装体体,是一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个	(32)机动车停车等等等等等等等,车停车停车,管理进出人,无次,是是一个人,是是一个人,是是一个人,是是一个人,是一个人,是一个人,是一个人,	(33) 工作, 工程、 工程、 工程、 工程、 工程、 工程、 规工、 时不、 规工。 的 、 时不、 规工。 的 、 的 、 的 、 ) 、 ) 、 ) 、 ) 、 ) 、 ) 、 ) 、	(34) (34) (34) (34) (34) (34) (34) (34)

#### 创业大厦物业管理服务检查评分细则(六)

检查	八、物业内部公司管理(8分)		九、应急事件处理(7分)		十、其他工作(5分)		得分
项目							
	(35) 管理人员及工作	(36) 上级布置	(37) 对开发区相关领导部门	(38)制定设施设	(39) 领导转批问题、驻大厦工		
	人员配置数量符合规	的工作落实到	下达的指令及时处置, 在规定	备运行使用维护检	作人员提出的问题、社会群众反映问题及媒体曝光的关于本项	厦节能减排工作,要求对大厦内的电气     设备的运行实时监控,杜绝用电浪费现	
	定,人员统一着装上	位。突发事件及	时间内完成处置任务,案件处	查记录,人员上岗	目物业服务的问题未在规定时	象发生。日常用水系统要检查阀门及各	
	岗; 各项管理制度健全	时启动处置应	置率达 100%,处置周期内结案	要求必须有相关证	限内解决的每一件在总分中扣2	类开关水龙头,发现溢流或泡冒滴漏的	
	并上墙; 基础资料台账	急预案,及时处	率达90%上,扣2分。处置周期	件,保证操作规范。	分; (3分)。	现象要及时更换,节约用水。发现一处     未达标扣 0.5 分(2 分)	
	完备,记录完整;制度	理各类事故;领	内结案率低于90%酌情扣分。(5	发现一处未达标的		未达你和 0.5 分 (2 分)	
	执行严格,有奖惩体	导指示问题及	分)	扣 0.1 分。(2 分)			
	现; 各项劳动制度完	时整改。发现一					
	善。查阅相关台账资	处未达标酌情					
	料、文件记录齐满分,	扣分 (6分)					
	缺少一项扣 0.5 分(2						
	分)						
得分							
情况							

注: 本表一式三页, 共计十个部分/40 项考核内容, 计100 分。考核时间: 年 月 日 检查人 (签名):

服务单位(签章):

甲方每周不定期对物业服务进行考核,每月物业考核评分根据当月周考核情况给予打分(节假日顺延)。考评得分95分以上为合格,月服务费支付比例100%。考评得分95分以 下按照以下方式赔偿甲方损失: 扣 0.1-1分,物业服务方按照月服务费 1%金额赔偿甲方损失,扣 1.1-2分,物业服务方按照月服务费 2%金额赔偿甲方损失,扣 2.1-3分,物业服 务方按照月服务费 3%金额赔偿甲方损失,扣 3.1-4 分,物业服务方按照月服务费 4%金额赔偿甲方损失,扣 4.1-5 分,物业服务方按照月服务费 5%金额赔偿甲方损失,以此类推 6-10% 同上,双方通过结算当月物业服务费完成赔偿。得分89.9分以下为不合格,如物业服务方连续两个月考评得分不合格,甲方有权单方面终止合同。