

附件 1：《物业检查考核内容及考核标准》

物业检查考核内容及考核标准

一、保洁质量	标准 分值	得分
1. 办公楼出入口地、地毯（脚垫）无脏杂物、无污迹。	5	
2. 各楼层会议室、走廊、过道、楼梯、无浮尘、无污迹；垃圾桶放置合理，清倒及时、外表干净、无积垢、无臭味。	5	
3. 卫生间大小便池、拖把池等内外光洁、地面墙面光洁，无污迹、无脏杂物、无积水、无尘土、门窗窗台、内玻璃、卷纸盒卫生纸补充及时；厕纸篓、垃圾桶无积物，地漏是否通畅。	5	
4. 礼貌待人，工作时间脱岗、串岗、大声喧哗、上班穿工作服、戴工号牌、仪表整洁。	5	
5. 电梯表面和里面干净明亮，无灰尘、无污渍，电梯内地面无垃圾，顶面无积尘。	5	
6. 负责区域内的水电开关、消防器材、配电箱、灯具等表面无灰尘、积尘。	5	
7. 电器、消防等设施设备保持表面干净，无尘无污迹；按要求进行垃圾处理及卫生消毒工作。	5	
8. 迟到、早退、旷工	5	
二、安保质量		
1. 安保人员配备齐全，服装统一、整齐、佩戴统一标识，工作纪律严明。	3	
2. 安保人员每天值班、巡查、巡查记录，人员考勤详细，安保人员不缺勤、不脱岗、不睡岗。	3	
3. 安保门卫值班、巡逻执勤认真严格，无漏岗现象，出人登记在录，记载齐全，警卫室整洁干净。	4	
4. 监控、消防业务熟悉，监控、消控 24 小时不失控，记录齐全、专人专管，情况处理及时有效，监控室干净整洁。	3	
5. 来访人员、单位人员对物业工作不到位发生投诉、切情况属实，造成恶劣影响的。	4	
6. 指挥车辆停放有序，无乱放、乱停车现象，车道畅通无阻。	3	
三、维修质量		
1. 物业人员按规定巡查电器设备、空调设备系统、给排水系统的运行状况，并做好巡查记录，发现问题及时处理。	3	

2. 认真做好日常维护和应急抢修工作，一般维修任务及时完成，报修任务3-7天内完成，应急抢修任务，物业维修人员10分钟之内赶到现场处理。	4	
3. 空调机房、配电室等整洁干净，无垃圾、无尘土、污水。	3	
4. 配电室要确保每天有两名电工值班，巡查，并做好值班巡查记录，确保机关大楼电力运行正常。	3	
5. 物业维修人员有无业务培训，对辖区的周检查及配合月抽查工作。	3	
6. 运行操作规范，认真进行日常巡检工作。	4	
四、环境维护质量		
1. 院内公区卫生清洁（必须保证每天干净符合要求）	2	
2. 大厅石材地面打蜡及保养。	2	
3. 室内植物摆放、院内绿植修剪、除四害、环境消杀、每日公区消毒。	2	
4. 外墙清洗	2	
5. 垃圾定点封闭存放，每日按时收集清运出场，垃圾处理符合政府要求。	2	
五、项目管理		
1. 组织管理。按合同要求配备人员设置，每发现缺一位工作日扣1分，节假日扣2分。	2	
2. 日常管理。值班人员每缺一位，工作日扣1分，节假日扣2分。	2	
3. 交办的事情无及时回复的，每次扣1分，在能力范围内未完成的扣2分。	2	
4. 应急管理。有火警、治安等突发应急工作预案。	1	
5. 消防管理。消防控制室实行24小时值班制度，消防管理人员掌握消防设施设备的使用方法，能及时处理突发事件，消防人员必须持证上岗。	2	
6. 定期开展演练，员工能按预案熟练处置突发情况。	1	

附件 2：《餐厅检查考核内容及考核标准》

考核项目	评分标准	扣分明细	日期
食品安全与卫生	油污、虫鼠、设备脏污（-1 分）		
	餐具消毒不合格（ATP 检测不合格/可见油斑）（-0.5 分）		
食品留样	未留样/时间不足（48 小时）/无记录（-1 分）		
服务质量	未按时供餐，延迟>10 分钟（-2 分）		
	不能按时完成接待餐、加班餐等临时任务（-1 分）		
	不能及时处理指战员的意见和建议，改进服务。（-1 分）		
	工作人员未做到着装整洁、仪表端庄、服务态度热情。（-2）		
菜品质量	菜品口味差（指战员满意度<80%）（-2 分）		
	菜品温度不达标（热菜<60℃）（-1 分）		
	未按菜单执行（擅自更换菜品）（-1 分）		
管理规范	未持健康证上岗（-1 分）		
	违规操作（如生熟混放）（-1 分）		
	未按食材性质分类储存，未定期检查库存食品状态、清理临期食品，未定期对仓库进行消杀，食材摆放杂乱。（-0.5 分）		
总得分			

甲方签章：

乙方签章：

日期：