

机关幼儿园物业维修人员工作考核表

第 分园

考核日期:		考核人:	考核月份:	考核得分
考核维度	考核项目	考核内容	考核说明	
工作态度 (20分)	责任心 (10分)	1. 主动关注幼儿园水电暖、房屋等设施设备状况，及时发现潜在问题并上报 2. 对负责的维修工作认真负责，不敷衍了事，确保维修质量	发现 1 次未主动关注或敷衍维修扣 2 分，扣完为止	
	服务意识 (10分)	1. 接到维修需求后，积极响应，耐心解答教职工的疑问 2. 维修过程中，尽量减少对幼儿园正常教学和生活秩序的影响	接到投诉 1 次扣 3 分，因维修影响正常秩序 1 次扣 2 分，扣完为止	
维修工作 (40分)	响应速度 (10分)	1. 接到紧急维修需求（如水电故障影响正常教学、工作），30 分钟内到达现场 2. 接到一般维修需求，当天到达现场并开展维修工作	紧急维修每延迟 10 分钟扣 2 分，一般维修每延迟 12 小时扣 1 分，扣完为止	
	维修质量 (20分)	1. 水电暖维修后，设施设备能正常运行，无二次故障（1 个月内） 2. 房屋维修后，维修部位无渗漏、损坏等问题（1 个月内） 3. 维修工艺规范，维修部位整洁	出现 1 次二次故障或维修部位问题扣 5 分，维修工艺不规范、不整洁 1 次扣 2 分，扣完为止	
	维修记录 (10分)	1. 每次维修工作都详细记录维修时间、地点、问题、维修过程、使用材料等信息 2. 维修记录及时整理归档，便于查询	发现 1 次未记录或记录不完整扣 2 分，未及时归档 1 次扣 1 分，扣完为止	

安全管理 (30分)	安全操作 (15分)	1. 维修工作中严格遵守安全操作规程，正确佩戴安全防护用品 2. 不违规操作，避免引发安全事故（如触电、火灾、坠落等）	发现1次未遵守安全规程或未佩戴防护用品扣3分，发生1次安全事故（无论大小）此项不得分	
	安全检查与整改 (15分)	1. 定期对幼儿园水电暖、房屋等设施设备进行安全检查，每月至少2次 2. 对检查中发现的安全隐患，及时制定整改措施并落实整改	少1次安全检查扣2分，发现安全隐患未及时整改1次扣3分，扣完为止	
沟通协作 (10分)	内部沟通 (5分)	1. 与幼儿园后勤科保持良好沟通，及时汇报维修工作进展和遇到的问题 2. 积极配合其他部门开展相关工作	出现1次沟通不及时或不配合工作扣1分，扣完为止	
	外部沟通 (5分)	1. 如需外聘专业人员进行维修，能做好沟通协调工作，确保维修工作顺利进行 2. 与维修材料供应商保持良好沟通，保证维修材料及时供应且质量合格	因沟通协调不当导致维修延误或材料问题1次扣2分，扣完为止	
总分				
考核结果 评定	优秀（95-100分）、良好（80-95分）、合格（60-79分）、不合格（60分以下）			

内蒙古自治区党委政府机关幼儿园维修岗位服务质量评价表

第 () 分园

年 月

考核人 (签字) :

评价内容	分值	评分标准	被考核人	扣分原因
1. 每月上门巡查1次幼儿园水电暖、房屋等设施设备状况，及时发现潜在问题并上报；对负责的维修工作认真负责，确保维修到位，修后可正常使用。	10	每月未上门扣5分，修后未恢复正常扣5分。		
2. 维修过程中，尽量减少对幼儿园正常教学和生活秩序的影响；维修时设置警示、围挡、专人看护，幼儿不得靠近。	15	1. 影响幼儿正常教学扣5分； 2. 影响幼儿生活秩序扣5分； 3. 未设置警示、围挡，扣5分。 本项扣完为止。		
3. 接到紧急维修需求（如水电故障影响正常教学、工作），一小时内到达现场；接到一般维修需求，当天到达现场并开展维修工作。	10	1. 紧急维修每延迟10分钟扣4分； 2. 一般维修每延迟12小时扣2分。 本项扣完为止。		
4. 水电暖维修后，设施设备能正常运行，无二次故障（1个月内）；房屋维修后，维修部位无渗漏、损坏等问题（1个月内）；维修工艺规范，维修部位整洁。	20	1. 出现1次二次故障或维修部位问题扣5分； 2. 维修工艺不规范、不整洁1次扣2分，扣完为止。		
5. 每次维修详细记录维修时间、地点、问题、维修过程、使用材料等信息；维修记录及时整理归档并签字。	10	1. 发现1次未记录或记录不完整扣2分； 2. 未及时归档1次扣1分，扣完为止。		
6. 维修工作中严格遵守安全操作规程，正确佩戴安全防护用品。	10	1. 发现1次未遵守安全规程/未佩戴防护用品，扣4分； 2. 发生1次安全事故（无论大小）此项不得分。		
7. 遵守带电作业规范，断电、验电、绝缘工具，避免引发安全事故（如触电、火灾、坠落等）	15	发现1次未遵守带电作业规范，扣5分，扣完为止。		

8. 节约成本，能修不换。	5	可修复或直接换新，扣5分。		
9. 与幼儿园教职工及物业服务人员沟通良好，有礼貌；工作态度端正，不敷衍不推诿。	5	1. 交流时言辞粗鲁、不得体，每次扣1分； 2. 敷衍/推诿工作，每次扣2分。 扣完为止。		
总分（100分）				