

武川县公安局物业服务项目检查考核内容及考核标准

年 月 日

一、保洁质量 (35分)	标准分值	得分
1. 办公楼出入口地面、地毯(脚垫)无脏杂物、无污迹,院内区域环境卫生及时清理、清扫。	5	
2. 各楼层会议室、走廊、过道、楼梯无浮尘、无污迹;健身场所无浮尘、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、污渍。	5	
7. 每日打扫楼层查看负责楼层门窗等基础设施有无损坏,及时维修。	5	
二、安保质量 (8分)	标准分值	得分
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。	2	
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。	2	
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。	2	
4. 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。	2	
三、维修质量 (11分)	标准分值	得分
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,一般小项维修任务1日内完成,应急抢修任务,维修人员1小时内修复。	3	
3. 物业维修人员有无业务培训,是否配合相关部门检查工作。	3	
4. 运行操作规范,认真进行日常巡检工作。	2	
四、绿化及环境维护质量 (12分)	标准分值	得分
1. 院内院内绿植浇水、修剪、养护。	3	
2. 室内植物摆放、浇水、擦拭。	3	
3. 院内除四害、环境消杀、公区消毒。	3	
4. 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。	3	

五、餐饮质量 (20分)	标准分值	得分
1. 建立食品卫生管理制度、设备管理制度、岗位职责、工作规程、工作计划、考核标准和食品中毒应急预案等。	4	
2. 每日检查冰箱、案台、电源等的运转情况和卫生情况每日对燃气灶具开关、燃气管、减压阀等设备进行安全检查。	4	
3. 餐(炊)具清洗标准和程序完善, 保持餐(炊)具清洁卫生;控制好餐(炊)具破损率及洗涤剂、清洁物品的消耗量	4	
4. 餐厅卫生: 地面干净, 墙壁清洁无尘土、无蜘蛛网; 玻璃明亮, 有良好的采光照明设施; 公用餐厅餐具严格洗刷消毒; 桌椅用后及时清理, 保持无油腻无灰尘。	4	
5. 个人卫生: 食堂工作人员要坚持上岗, 做到“五勤”(勤洗手、勤理发、勤剪指甲、勤洗澡、勤换衣服)衣帽整洁, 无传染疾病。	4	
六、会议服务 (4分)	标准分值	得分
1. 会议服务到位	2	
2. 会议礼仪服务到位	2	
七、项目管理 (10分)	标准分值	得分
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2分, 节假日扣3分。	5	
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. 定期开展演练, 员工能按预案熟练处置突发情况。	1	

备注: 80分以上合格。

被考核人签字:

物业负责人签字: