

鄂尔多斯市东胜区疾病预防控制中心物业服务考核表

编制依据：《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国安全生产法》、《医疗和疾控机构消防安全生产工作管理指南（2023 年版）》《医疗和疾控机构后勤安全生产工作管理指南（2023 年版）》、《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）》、《建筑消防设施的维护管理》（GB 25201）、《医疗机构消防安全管理九项规定》等法律法规指南。

考核周期：月度/季度/年度 ☐ **考核对象：**物业服务单位 **满分分值：**
考核原则：合规优先、安全至上、量化评分、闭环整改，贴合医疗疾控机构人员密集、危化品集中、消防要求严苛的特殊属性

一、基础管理与合规履约（15分）

序号	考核项目	考核标准+维保周期	分值	评分细则	实得分	备注/整改情况
		（法规指南/物业管理服务标准）				
1.1	管理制度与台账	建立健全物业服务管理制度、岗位责任制、应急预案；完善人员档案、培训记录、巡检台账、整改台账、设备维保记录，台账规范可追溯，符合医疗机构机构安全管理台账要求	4	缺一项制度扣1分，台账不规范/缺失扣0.5-2分，无安全专项台账扣		
1.2	人员配置与资质	按合同配置足额物业服务人员，安保、工程、消防值守等关键岗位人员持证上岗（消防设施操作员证、电工证、电梯管理员证等）；人员着装统一、言行规范，熟悉医疗疾控场所安全禁忌	4	人员缺配扣1分/人，无证上岗扣2分/人，服务不规范扣0.5-1分/次		
1.3	培训与演练	定期开展消防、应急、后勤安全培训（每月至少1次）；每半年至少参与1次机构消防应急疏散、医疗场所应急处置演练；员工掌握消防器材使用、疏散流程、危化品应急常识	4	未开展培训扣2分/次，未参与演练扣3分，员工考核不合格扣0.5分/人		
1.4	合同履行与响应	严格履行政府采购合同及服务承诺，报修、投诉响应及时（一般问题30分钟内到场，紧急问题10分钟内到场）；建立投诉处理闭环机制，留存处理记录	3	响应超时扣0.5分/次，投诉未闭环扣1分/次，违约扣1-3分		

二、消防安全生产管理（35分）（核心考核项）

序号	考核项目	考核标准+维保周期	分值	评分细则	实得分	备注/整改情况
		（法规指南/物业管理服务标准）				
2.1	消防设施运维	每日巡查灭火器、消火栓、火灾自动报警系统、应急照明、疏散指示标志、防火门等设施；灭火器每月全面检查、水基型满3年首次维修后每1年维保、干粉/二氧化碳满5年首次维修后每2年维保；消火栓每半年全面检修、消防水泵每月启动测试；自动报警系统每季度功能测试、每年全面检测；确保设施完好有效，无遮挡、挪用、损坏；定期配合专业机构维保，留存巡查、维保记录	8	设施损坏未及时上报扣2分/处，遮挡挪用扣1分/处，无巡查记录扣2分，过期未维保扣3分		
2.2	疏散通道与安全出口	门诊、实验室、办公区等疏散通道、安全出口全程畅通，无堵塞、占用、锁闭；疏散标识清晰醒目，应急照明完好；严禁在通道堆放杂物、医疗废弃物、可燃物；每日巡查通道畅通情况	6	通道堵塞扣2分/处，出口锁闭扣3分/处，标识缺失扣0.5分/处		
2.3	重点区域消防管控	严格管控气瓶间、危化品库房、实验室、厨房、变配电室、负一层设备间、消防控制室等重点区域；严禁违规动火、吸烟、使用大功率电器；厨房烟道每2个月清洗1次，重点区域专人巡查、专人值守；每日防火巡查不少于2次	7	重点区域违规动火扣5分/次，烟道未按时清洗扣2分，无专人巡查扣1分/区域		
2.4	消防控制室管理	消防控制室24小时专人持证值守，严格执行交接班制度；熟练操作消防设备，火警、故障记录完整准确；严禁无关人员进入，室内无杂物、无易燃易爆品，应急处置流程上墙；每日核查设备运行	5	无人值守扣5分，无证上岗扣3分，记录缺失扣1-2分，违规操作扣3		
2.5	隐患排查与整改	每日防火巡查（日间至少2次，夜间至少2次），每月至少1次全面防火检查；每季度开展消防隐患专项排查；发现隐患立即整改，重大隐患及时上报并采取防控措施，建立隐患整改闭环台账	5	巡查频次不足扣1分/次，隐患未整改扣2分/处，未上报重大隐患扣3分		
2.6	动火作业与施工管理	严格执行动火作业审批制度，无审批严禁动火；施工现场封闭管理，与诊疗区隔离，配备消防器材，安排专人监护；施工垃圾及时清理，严禁违规堆放可燃物；施工期间每小时巡查防火情况	4	违规动火扣4分/次，施工现场管控不到位扣1-2分/处		

三、后勤安全生产与运维服务（30分）

序号	考核项目	考核标准+维保周期	分值	评分细则	实得分	备注/整改情况
		（法规指南/物业管理服务标准）				

3.1	供配电与电气安全	变配电室专人24小时值守，每日巡检变压器、配电柜、线路；每月排查电气隐患、紧固接线端子；每年检修动力及照明线路、做绝缘测试；严禁私拉乱接电线、超负荷用电；电气线路、设备定期检修，电缆孔洞防火封堵完好；无漏电、短路、过热隐患，巡检记录完整	6	电气隐患扣1-2分/处，无巡检记录扣1分，违规用电扣2分/处		
3.2	特种设备运维	电梯、压力容器等特种设备每日巡检运行状态；电梯每15天维保1次、每年年检1次；压力容器定期校验、每年年检；轿厢干净整洁、应急通话畅通；严禁超载、带病运行，维保记录、年检报告	5	未按时维保扣2分，应急通话故障扣1分/部，无证运行扣5分		
3.3	给排水与暖通运维	每日巡检供水、排水、空调、供暖系统；空调滤网每季度清洗1次、冷却水系统每季度维保1次；给排水管道每半年排查渗漏、堵塞；泵房、水箱间每日清洁，每季度消毒；无跑冒滴漏、堵塞故障；防控蚊虫滋生	5	设施故障未及时处理扣1分/处，清洗不到位扣1分，环境脏乱扣0.5分		
3.4	环境卫生与消杀	办公区、诊疗区、公共区域、卫生间、楼道等每日清扫保洁、每周深度清洁；医疗废弃物暂存点每日消杀、每周全面清洁；按防疫要求定期开展环境消杀（每日至少1次重点区域消杀）；消杀记录完整，无垃圾、无污渍、无异味	6	卫生脏乱扣0.5分/处，消杀不到位扣1分/次，医疗废弃物管控违规扣2分		
3.5	医用气体与危化品管控	每日巡查气瓶间医用气体系统，严禁碰撞、倾倒气瓶；危化品周边每日巡查防火、防爆情况；每季度排查气体管道、阀门密封性；发现泄漏、异常立即上报并采取应急措施	4	管控不到位扣1-2分/处，未及时上报异常扣2分		
3.6	秩序维护与安保	24小时安保巡逻，日间每小时1次、夜间每2小时1次；门禁管理严格，无关人员、车辆严禁进入诊疗及重点区域；车辆每日规整停放，交通畅通；防盗、防破坏、防突发秩序事件，巡逻记录	4	巡逻缺位扣1分/次，门禁失控扣1分，车辆乱停乱放扣0.5分/处		

四、服务质量与应急处置（20分）

序号	考核项目	考核标准+维保周期 (法规指南/物业管理服务标准)	分值	评分细则	实得分	备注/整改情况
4.1	日常服务质量	公共区域保洁、绿化养护、会务保障、物资搬运等服务到位；绿化每月修剪、每季度施肥；服务态度热情文明，无推诿、扯皮现象；符合办公场所物业服务精细化要求	5	服务不到位扣0.5-1分/次，投诉属实扣1分/次		
4.2	应急处置能力	建立火灾、地震、触电、恶劣天气、停电、停水、电梯故障等应急预案；每半年组织1次应急演练；突发事件发生后，快速响应、规范处置，配合机构开展人员疏散、伤员转移、应急抢	6	无应急预案扣2分，应急响应迟缓扣3分，处置不当扣1-3分		
4.3	资料报送与沟通	按时报送月度工作总结、巡检报表、维保记录等资料；每月对接应急室反馈维保进度；主动沟通需求，配合检查考核	4	资料迟报/漏报扣0.5分/次，沟通不畅扣1分，不配合检查扣2-4分		
4.4	加分/扣分项	1. 获得机构表彰、有效防范安全事故，每项加2-3分；2. 发生一般安全隐患、服务事故，每次扣3-5分；3. 发生重大安全责任事故，此项不得分，全表倒扣10分	5	加分上限5分，扣分不受分值限制，重大事故直接评定不合格		

五、考核结果评定与应用

考核总分	评定等级	结果应用
90-100分	优秀	全额支付服务费
80-89分	合格	每扣1分，扣除物业费100元，限期整改
70-79分	基本合格	按比例扣减服务费，限期整改，约谈负责人
<70分	不合格	扣减当季度服务费，暂停履约，整改仍不合格按合同解约

考核小组签字：

考核单位（盖章）：

考核日期：_____年____月____日

被考核单位（签字/盖章）：

签收日期：_____年____月____日