

办公楼内、前后平台、楼后停车场、地下停车场 物业管理服务考核标准

保安服务

年 月 日

序号	工作项目	服务标准及管理措施	合格率	评定
1	物业人员形象	统一着装，按时签到，无漏岗、脱岗现象，姿态端正，精神饱满，严禁酒后上岗，在岗期间不得吸烟、玩手机、攀谈。		
2	办公楼内、外，地下停车场各部位、角落24小时巡逻检查	按要求对楼内、外围，地下停车场巡检，并要写巡逻记录，当班班长要负责好本班工作，对重点部位要加强巡逻，夜班保安人员不得睡觉。		
3	维持正常工作秩序，做好来客来访登记工作	文明热情，不漏登记，对外来办事人员一律进行登记，严禁上访人员和推销人员进入主楼内。		
4	做好防火、防盗、防破坏、防其它治安案件的安全四防工作	确保甲方平安，坚决杜绝水、火、盗及其它治安事件的发生，对损害公物的现象及时制止。		
5	楼外停车场和地下停车场的车辆通行及停放秩序	将各种车辆引导到指定的位置，做到摆放整齐，井然有序；专用停车位严禁外来车辆停放。		

甲方评定总分：

甲方签字：

物业管理签字：

注：考核合格率达到 95%为合格

办公楼内、前后平台、楼后停车场、地下停车场 物业管理服务考核标准

保洁服务

年 月 日

序号	工作项目	服务标准及管理措施	合格率	评定
1	地面擦拭	门厅地面随时擦，做到无污物、无灰尘，基本无人行印迹；其它地面每天擦拭2次 做到：无污物、无灰尘、无死角、出现污迹随时擦		
2	踢脚线擦拭	每天擦拭一次，发现污迹随时擦 做到：无污迹		
3	墙群卫生	每周擦拭一次，发现污迹随时擦 做到：无污迹		
4	天棚卫生	每年春季擦拭一次 做到：无污迹		
5	灯具卫生	吊灯每周擦拭一次 做到：无污迹		
6	卫生间卫生	每天清洗、擦拭二次及日常维护 做到：洁具表面无水垢、水痕、污迹；门、蹲便隔离墙、地面保持干净整洁；玻璃无水痕迹污迹；垃圾桶随时清理，无外漏现象；洁具每天用消毒粉消毒一次		
7	电梯间各层电梯门口卫生	每天擦拭四次 做到：无污痕、污物、灰尘		
8	墙面卫生	每月通清扫一次； 做到：无灰尘		
9	门扇卫生	除每天擦拭一次并做到随脏随擦 达到：大厅玻璃门、框、楼内门木面无污痕、印痕		
10	楼道窗卫生	除每月擦拭一次外，并做到雨后随时擦拭； 达到：无污迹、印痕		
11	楼梯踏步、扶手	楼梯扶手每天擦一次，踏步每天擦两次 做到：无污迹		
12	垃圾收集	每个楼层垃圾每天向楼外垃圾箱集中清理一次		
13	门厅外廊及台阶卫生	随时清扫 做到：无污物、尘土、雪天随时清除积雪		
14	保洁用具卫生	抹布随时清洗、无异味、拖布做到随时清洗无异味		
15	楼外前后平台、楼后停车场、地下停车场、地下道	每天清扫二次，保持干净整洁		

甲方评定总分：

甲方签字：

物业管理签字：

注：考核合格率达到 95%为合格

办公楼内、地下停车场物业管理服务考核标准

维修人员

年 月 日

序号	工作项目	服务标准及管理措施	合格率	评定
1	水	对各层开水器、卫生间日常巡检，发现问题及时处理		
2	空调	对楼内空调日常巡检，发现问题及时处理		
3	电	对楼内、地下停车场电路，灯、开关等日常巡检		
4	电梯	对电梯使用情况及电梯里面的设施日常巡检（包电梯内的小电子屏）		
5	公共区域	使用设施日常巡检，发现问题，及时维修		
6	各单位	各单位报修时，不得超 15 分到达现场		

甲方评定总分：

甲方签字：

物业管理签字：

注：考核合格率达到 95%为合格