

金昌市第二中学物业管理服务内容及标准

一、服务期限

1. 物业管理服务委托期限为 1 年。
2. 委托期限届满，双方可以协商续延合同期限；如果上级财政和教育部门要求另行采购或者双方未就续延合同期限另行达成协议的，本合同期满后即行终止。

二、主要服务内容

校园面积 56200m²，建筑面积 28280m²。按学校规定要求和服务承诺进行保洁。服务范围包括教学楼 4 栋（教室、办公室除外）、教师公寓、公厕、操场、篮排球场、草坪（含绿化带）、校内硬化区域（含食堂周边硬化区域）、楼道及走廊地面、玻璃、墙壁、楼内卫生间、楼内宣传展板、宣传栏、水房等的卫生清洁工作。

三、具体服务内容及标准

（一）校园绿化美化标准

校园绿化面积 9426m²。服务内容包括以下几点：

1. 做到三季有花，四季常青。并承担甲方大型活动及重大节日的会场布置及花卉摆放工作。
2. 按不同季节对花卉苗木按时进行养护，并做到：苗木完整，长势茂盛，无枯枝死杈，无病虫害；绿篱、绿地无杂草、杂物，无堆积物料。完好率应达到 98% 以上。
3. 草坪按期进行修剪、梳草、打孔、耙草、捡杂物、浇灌、施肥、打药等，确保草坪平整、无杂草杂物；树木定期修剪，保证美观；花卉定期更换和保养。树木、草坪成活率达 100%，
4. 绿地、各种树木的种植和调整工作应本着美观合理的原则进

行规划管理。对各种古树应重点保护，防止损伤和坏死。

5. 院内的建筑物能进行立体绿化的，应进行立体绿化。

6. 绿地微喷面积应达到总面积的 80% 以上。树木浇水应有计量，杜绝资源浪费。

（二）环境卫生服务内容及标准

1. 道路环境应整洁。清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

2. 阴井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好，每年定期化清理粪池一次，确保无粪便外溢。

3. 卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。

4. 院内垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾箱及果皮箱应完好清洁，周围地面无杂物污渍，无堆放垃圾。

5. 建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，无残标；公共设施、牌匾、路标、雕塑应定期擦拭，保持清洁。

6. 校园主要干道的地面卫生应在每日早 7: 50 以前清扫完毕。公共场的卫生所应做到每日清扫并保持清洁。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。

7. 道路、地面不得直接搅拌水泥沙浆，建筑材料应按指定地点摆放整齐。建筑垃圾应按指定地点堆放并及时清运，对建筑垃圾影响道路通畅和环境卫生的现象要及时管理和清运。

8. 应及时清理院内主要干道的积雪，保证道路通畅和安全。不得将积雪清扫堆放到绿篱和绿地内。

9. 每年清理校园内化粪池一次。

（三）公共场所维护内容及标准

1. 各楼道地面清洁、门窗、玻璃、纱窗、小五金齐全完好，墙裙、楼道灯的照明完好率应在 98% 以上。

2. 要保证全院正常供水、供电、供暖。水、电、暖设备的维修维护要及时到位，设备完好率应达到 100%。

3. 水、电维修要制定应急处置方案。确保服务安全、到位。

4. 节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

5. 按规定做好饮用水箱的卫生防疫和日常管理工作，要定期进行检查、检测，确保饮用水安全。

6. 对校内建筑物外墙定期检查，如有墙皮、瓷砖脱落现象要及时向甲方管理部门汇报，防止发生意外事故。

（四）保洁服务内容及标准

1. 保洁员政治审查必须合格。政治素养、人品修养、工作作风、形象气质良好；身体状况、工作能力及年龄符合岗位要求，体检合格。

2. 走廊每天至少清洁 2 次。走廊地表面、接缝、角落、边线等处保持洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，保持地面材质原貌。

3. 楼梯、扶手、指示牌等每天清洁。楼梯保持干净、无灰尘、光亮。不锈钢扶手表面光亮、无污迹。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。指示牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。门把手干净、无痕迹、定时消毒。墙面、天花板、墙壁上的挂画等卫生整洁美观，无蜘蛛网、灰尘、印

痕、污迹，做到随脏随擦。

4. 卫生间每天清洁 2 次。便池内刷洗干净、喷洒消毒，保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水，镜面保持光亮，无水迹，面盆无水锈。人造石台面无水迹、无皂迹、无毛发、光洁明亮。洁具应表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发、无异味、定时消毒。玻璃明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。

5. 垃圾桶无满溢，无明显异味，无污迹。垃圾桶废弃物不超过桶容量的 2/3，外侧干净。墙面、地面无蜘蛛网、污物、灰尘、纸屑。保证墙面瓷砖光亮、无水印、无污迹，所有用具表面光洁明亮无异味。

6. 按照服务内容和服务标准对物业服务区域内进行清扫与保洁，维护物业服务区域内的良好的卫生环境秩序。

7. 保洁员严格遵守学校有关规章制度和要求，工作期间严禁做一切与工作无关的事。

（五）宿舍保洁服务内容及标准

1. 宿舍服务人员政治审查必须合格。政治素养、人品修养、工作作风、形象气质良好；身体状况、工作能力及年龄符合岗位要求，体检合格。

2. 楼道、地面、踢脚线干净无垃圾、杂物、污迹等。

3. 楼梯扶手保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属表面光亮无污迹、无絮状物。

4. 卫生间地面及便池干净、喷洒消毒，保持无明显异味。地面无垃圾、无积水。

5. 垃圾桶无满溢、外侧无污迹，废弃物不超过桶容量的 2/3。

6. 能够及时开关楼门，并在日常工作中热心帮助遇到困难的学生。

7. 严格遵守学校有关规章制度和要求，工作期间严禁做一切与工作无关的事，不得向住宿学生销售食品、饮料及其他物品。

（六）垃圾清运服务内容及标准

1. 物业安排垃圾清运员和垃圾清运车辆，每天在规定的时间内将校园内垃圾（包括校内垃圾筒内垃圾）运至镇府指定的垃圾填埋场或垃圾中转站按相关规定进行处理，不得乱埋乱倒。

2. 垃圾清运人员必须具备驾驶垃圾清运车的资质，工作作风良好、身体状况、工作能力及年龄符合岗位要求，体检合格；垃圾清运车辆状况良好。

3. 做到生活垃圾日产日清，无堆积，保证垃圾箱干净整洁，周围不外溢、无堆积。作业后及时清扫场地卫生。

4. 垃圾运输车做好防撒漏工作。

5. 严格遵守学校规章制度和工作要求。工作期间发现可疑人员能够及时上报相关领导，工作期间严禁做一切与工作无关的事。

（七）维修服务内容及标准

1. 维修工必须具备维修技能，人品修养、工作作风良好、身体状况、工作能力及年龄符合岗位要求，体检合格。

2. 维修后的门窗应开关灵活，不松动、不透风；装修应牢固、平整、美观，接缝严密。

3. 维修后的管道、水龙头等必须确保安全，不渗漏，排水畅通。

4. 涂抹接缝平整，不开裂，不起壳，不起泡、不松动、不剥落。

5. 水、电、卫、暖等设备工程：房屋的附属设备应保持完好，

保证安全运行，正常使用。电气线路、安全保护装置等应定期检查，严格按照有关规程定期保养。对供水、供暖管道应做保温处理，定期进行检查维修。

6. 维修过程中不浪费材料、不损坏相关设施，及时完成维修工作。

7. 承担学校设施简单的安装、更换工作，出现问题能够随时到位完成维修。

8. 严格遵守学校规章制度和工作要求，工作期间严禁做一切与工作无关的事。

（八）物业人员和着装及其他要求：

1. 物业人员进校必须着装统一。

2. 乙方的所有员工进入甲方现场必须经过入校安全知识培训，经安全培训合格后方可进入甲方现场开展工作。

3. 乙方为所有保洁人员必须配备符合国家要求的安全防护用品和劳动保护用品，并按国家有关规定购买人身保险。

4. 乙方必须按照国家劳动法等有关规定按时发放其保洁人员的薪酬、福利和其他应缴纳的各种费用，如发生乙方违反国家劳动法等事件，发生一起，甲方将根据国家有关法律法规从其合同款中双倍扣留此部分人工费用直接支付其员工。

5. 乙方派驻甲方的员工，必须提供详细的人员名单、人员简历和身份证原件，经甲方确认后复印存档，甲方不定期对其人员进行抽查。入校人员不得随意更换，其人员的更换必须经过甲方有关人员的同意方可更换。

6. 乙方进入甲方现场，必须严格遵守甲方的各项规章制度；否

则，按照有关条款给予处罚。

7. 乙方进入甲方现场人员，禁止发表不当言论、抽烟、喝酒、赌博、打牌等。

8. 高处作业人员应持有合格的国家认可的相应的安全作业资格证书。

9. 管道工、电工等特殊工种也应持有相应的资格证。

除提供日常物业服务需求外，遇有大型活动、上级检查或者突发事件时，有应对方案并根据学校需要无偿进行会议室及其他功能教室卫生保洁、教学设施搬运。公司应具有临时外调其他服务单位保洁人员的能力。另外，卫生保洁工具，垃圾外运车辆，污水泵，割草机，管道疏通器等卫生保洁工具均由物业公司提供。并建议提供多功能保洁车、多功能洗地机、高压清洗机等关键设备。

