

合同编号： 豫财招标采购-2026-457

政府采购合同

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称： 河南艺术职业学院文化路校区物业管理服务项目

甲 方： 河南艺术职业学院

乙 方： 郑州海天物业管理有限公司

签 订 地： 河南艺术职业学院

签订日期： 2026 年 6 月 26 日

2026 年 06 月 03 日，河南艺术职业学院 以 政府采购方式 对 河南艺术职业学院文化路校区物业管理服务项目 进行了采购。经 评标委员会及采购人 评定，郑州海天物业管理有限公司 为该项目中标人。现于中标通知书发出之日起十五日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 河南艺术职业学院（采购人名称）（以下简称：甲方）和 郑州海天物业管理有限公司（成交供应商名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：河南艺术职业学院文化路校区物业管理服务项目；
- 1.2.2 标的数量：河南艺术职业学院文化路校区
- 1.2.3 标的质量：符合甲方及招标文件中要求

1.3 价款

1.3.1 本合同总价为：¥ 5414074.59 元（大写：伍佰肆拾壹万肆仟零柒拾肆元伍角玖分人民币）。乙方按照招标文件要求的岗位设置配备用工人员，并根据甲方实际用人情况合理安排人员数量。每月底服务结束，甲方将于次月初对乙方的服务标准进行考核验收，并将考核结果上报财务部门。

1.3.2 合同价款包括：校园全域保洁服务；学生宿舍保洁与管理服务；电梯日常保洁养护服务；校园绿植养护与景观提升服务；地下管网、化粪池、

排水设施运维服务；会议室、仓库管理及专项供水服务；信息化管理、24 小时热线及闭环服务；其他配套物业服务；人员薪酬、社保、办公费、培训费、服装费、工具材料费、人员意外伤亡处置费用、第三方服务费用、服务期内的全部责任和义务及其它有关费用，满足甲方标的物的实际需求及使用功能，总价包含以上全部工作所需的一切费用。甲方不再承担本合同价款以外的任何费用。

1.3.3 对在合同实施过程中可能发生的其它费用（如：增加耗材、材料涨价、河南省最低工资标准调整、运输成本增加等因素），乙方必须充分考虑，含在总合同价中，不作任何调整。

1.4 付款方式

付款方式：物业管理服务费按月支付，甲方在对乙方上一月的服务考核合格后，于次月支付上一月费用。凭甲方管理部门开具的考核合格单，乙方开具正规发票到甲方财务部门以转账方式支付上月物业管理服务费。前 35 个月，每月支付 150390.96 元（人民币大写：壹拾伍万零叁佰玖拾元玖角陆分），最后一个月支付 150390.99 元（人民币大写：壹拾伍万零叁佰玖拾元玖角玖分）。款项实际支付时，甲乙双方以寒暑假期间物业实际在岗用工人数、服务考核结果为依据，按中标价格协商核定物业服务费核减金额，以核定后的金额作为当期结算价款。如遇寒暑假，付款时间顺延至开学当月，乙方需要先提供发票。

1.5 履行期限、地点

1.5.1 履行期限：三年，自 2026 年 7 月 1 日至 2029 年 6 月 30 日止。

1.5.2 履行地点：河南艺术职业学院文化路校区（具体服务区域涵盖校区全部范围，河南省郑州市金水区文化路 79 号）；

1.5.3 履行方式：乙方组建专属管理团队，实行 24 小时值班值守；服务人员每日在岗时长不低于 8 小时，无条件配合甲方临时性工作。乙方按要求完成人员培训、设施运维、台账登记、信息化对接、第三方专项作业等全部工作，全程接受甲方监督、检查与考核。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的1%计算，最高限额为本合同总价的3%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 乙方未按要求办理交接手续，扣除违约金 10000 元；服务不达标且造成师生有效投诉，单次扣除违约金 800—1000 元；在岗人数不足约定标准，扣除对应人员工资及管理费；乙方在岗人员缺员比例连续 7 日达到项目配置应到总人数 10%，经甲方书面催告后 3 日内仍未补齐人员、整改到位的，甲方有权单方解除本物业服务合同，且乙方应按合同约定承担违约责任；

1.6.3 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的1%计算，最高限额为本合同总价的3%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人）在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人）在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交 / 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 郑州市金水区 人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：河南艺术职业学院

乙方：郑州海天物业管理有限公司

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

12410000415801176H

914101056999594090

法定代表人或

法定代表人或

授权代表（签字）

授权代表（签字）： 兰良军

电话：0371-60807689

电话：0371-86522258

开户银行

开户银行：浦发银行郑州未来路支行

开户名称：

开户名称：郑州海天物业管理有限公司

开户账号：

开户账号：76240078801800000313

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的提供校园物业管理相关全部服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

乙方提供的服务须严格执行招标文件载明的技术规范与服务标准；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么

乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 本合同无额外技术成果归属、收益分成相关约定。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定确定整改内容、标准及时限。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、师生信息、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方保证在岗人员数量、专业能力、设备工具、作业环境等满足合

同要求；全体人员每年接受岗位技能培训时长不少于8小时。甲方认为管理人员无法胜任岗位的，有权要求乙方在10个工作日内完成人员更换。

服务人员须身体健康、统一着装、挂牌上岗，工作期间不得脱岗、从事与工作无关的活动，严禁捡拾、囤积废品等行为。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按要求定期提交服务台账、作业报告，甲方按月开展考核与阶段性验收。

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于5个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10% 的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起 30 个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按~~合同专用条款~~规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。

一、基础信息

条款号	内 容
2.1.4	甲方名称、地址： 河南艺术职业学院、郑州市郑东新区郑开大道 132 号 乙方名称、地址： 郑州海天物业管理有限公司 河南省郑州市金水区东风路街道信息学院路 10 号院 1 号楼东 2 单元 15 号
2.1.6	项目现场： 河南艺术职业学院文化路校区(具体服务区域涵盖校区全部范围，河南省郑州市金水区文化路 79 号)
2.15	检验与测试的条件和方式： 按国家现行有关标准和规定执行
2.18	履约保证金金额：合同总额的 <u>3</u> %；根据采购文件要求，乙方应在签订合同 5 日内向甲方提交履约保证金。履约保证金为：¥162422 元（大写：壹拾陆万贰仟肆佰贰拾贰元整）。乙方应按约定的方式，以对公账户转账的形式将该保证金转至甲方提供的学校对公账户上。 履约保证金币种：与招标文件货币相同
2.19	合同份数：一式 <u>陆</u> 份，甲方执 <u>肆</u> 份乙方执 <u>贰</u> 份。

二、服务范围与具体内容

1.保洁及宿舍服务：负责校区道路、场地、建筑物内外、走廊、楼梯、电梯、卫生间等全域清洁，垃圾收集、清运处置；负责学生宿舍保洁与日常管理。

2.电梯服务：承担校区电梯日常保洁养护服务。

3.绿化服务：负责校园花草树木种植、浇水、施肥、修剪、病虫害防治；每年绿化景观提升实际投入不低于 8000 元（含苗木、草坪等），甲方有权核查投入，未达标将扣除对应服务费。

4.管网运维服务：全权负责化粪池、隔油池、雨污管道、排水沟、集水井清掏疏通，井盖巡检及排水系统应急处置；专项作业须委托具备合法资质的第三方实施，保证每年 2 次清理。乙方承担全部费用并建立完整作业台账。

5.场地与供水服务：负责会议室、仓库常态化管理、物资台账登记；保障会议室、教师休息室供水安全稳定，乙方自行配置供水设备，年度供水专项投入不低于 3000 元。

6.信息化服务：设立 24 小时专属服务热线，搭建信息化管理系统，实现诉求受理、处置、回访全闭环管理；安排专人与甲方常态化对接，每月提交书面 + 电子档服务台账，接受甲方核查。

三、用工及乙方责任

1.乙方须依法用工，为全体员工足额缴纳社会保险、按时发放工资；因拖欠工资、未缴社保引发投诉、仲裁、诉讼、群体性事件给甲方造成损失、影响的，乙方承担全部法律与经济责任，并向甲方支付单次 10000 元违约金。

2.乙方设立现场管理机构，实行 24 小时值班值守；爱护甲方设施设备，做好出入库登记，因乙方原因造成设施损坏、资源浪费的，由乙方全额赔偿。

3.乙方工作人员须文明服务，严禁与师生发生争吵、肢体冲突及各类违法违规行爲；及时排查并上报安全隐患，自觉接受行政部门及甲方监督检查。

4.乙方工作人员在履职过程中造成人身、财产损害的，由乙方承担全部赔偿责任；因此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方全额追偿。

四、甲方责任

1.为乙方提供必要工作场地，配合乙方正常开展服务。

2.按照合同及考核标准开展监督、检查、考核，受理师生投诉，对乙方不合格人员提出整改及更换要求。

3.协调项目交接工作，审核备案乙方及关键岗位人员资质。

4.依据考核结果，按时足额支付服务费用。

五、合同解除补充约定

乙方出现下列情形，经甲方书面催告后仍未整改的，甲方有权单方解除合同：

1.拒绝接受甲方管理；

2.未按合同约定履行服务义务；

3.绩效考核连续两个月低于 75 分；

4.擅自转让、转包、分包本合同；

5.因乙方原因造成甲方重大经济损失或名誉损失。

附件一：考核评价

考核设置两种考核方式，分别为月度考核和年度考核两种方式。

1.月度考核

由文化路校区综合管理办公室组织实施，按照合同及依照《河南艺术职业学院文化路校区物业服务考核实施细则》（附件二物业服务考核表）。

2.年度考核：

实行月考核平均分与综合评价的方法，即年内每个月的分占 70%，综合评价分占 30%。综合评价由文化路校区综合管理办公室组织教师代表、学生代表等组成评价小组，针对一年的工作，按百分制打分，之后取平均值，两部分之和即为年度总成绩。

3.考核评价结果应用：

3.1 月度考核结果直接决定当月物业管理服务费的支付比例及方式。

3.2 当月考核得分 ≥ 85 分（合格）：按 100%支付当月物业服务费。

3.3 当月考核得分 75-84 分（基本合格）：按 90%支付当月物业服务费。

3.4 当月考核得分 < 75 分（不合格）：按 80%支付当月物业服务费；同时主管部门向中标人发出书面整改通知，要求中标人在 5 个工作日内提交专项整改方案，明确整改措施、时限及责任人，并按方案限期完成整改，整改完成后主动申请复查。

3.5 月度考核连续两次得分低于 75 分（不含 75 分），或一年内累计三次得分低于 75 分（不含 75 分）的，采购人有权单方提前终止合同，由此给采购人造成的全部损失由中标人承担。

4.采购人考核合格后，服务费用根据实际服务时间和岗位人员设置按月据实结算，每月支付一次。

附件二

河南艺术职业学院文化路校区物业服务考核管理办法

第一条为维护河南艺术职业学院学院合法权益，实现物业管理服务优质目标，河南艺术职业学院文化路校区综合管理办公室（以下简称“主管部门”）作为物业管理服务监管的具体实施机构，代表采购人对中标人物业管理服务工作的全过程及结果实施监督管理，负责定期或不定期对中标人物业管理服务水平和质量开展综合考评。

第二条本办法作为对中标人物业管理服务的绩效评价依据，核心参考文件为《河南艺术职业学院文化路校区物业服务采购合同》（以下简称“采购合同”）及中标人投标文件、相关补充协议。

第三条考核及调查工作将遵循公平、公正、公开及实事求是的原则，结合扣分项目分析确认责任方：若因非中标人原因或不可抗力因素导致物业管理服务质量未达标准，不予扣分；无论何种原因导致服务质量未达标准，若中标人能在当期考核月内针对发现的问题及时整改并达到采购人管理要求，该问题可酌情不予扣分；中标人提供超值服务且获得采购人认可的，可适当加分。

第四条中标人对服务范围内的各类设施设备负有巡查义务，发现问题须及时通报采购人，由采购人组织维修。若因中标人未及时发现为题或未及时上报，导致房屋及设施设备未能得到及时维修，出现破损、渗水、锈蚀等现象的，采购人有权依据考核表相关条款予以扣分。

第五条中标人对考评结果有异议的，有权向采购人提出申诉并作出解释说明。经核查确认申诉属实的，由河南艺术职业学院文化路校区综合管理办公室工作小组对考核结果予以调整。

第六条本考核办法为物业管理服务合同的组成部分。

第七条本办法由河南艺术职业学院文化路校区综合管理办公室负责解释。

附件三

____年____月物业服务考核表

标准内容	分值	考核评分参考	佐证材料要求	得分
(一)管理 总则 (18 分)	5	建立楼宇保洁管理制度和工作标准, 建立工作签到制度和在工作质量考核制度, 有岗位职责、考核办法, 有《楼宇保洁工作应急预案》。无制度/标准任意1项扣2分; 无应急预案扣1分; 制度缺核心条款每项扣0.5-1分 (累计不超过2分)	制度文件、应急预案文本	
	5	环卫工具设施齐全, 定期维护和保证保洁设备及工具完整且自身洁净, 工具收纳于指定区域并摆放整齐有序。工具缺失每类扣0.5分 (累计不超过2分); 工具未定点存放等每次扣0.2分 (每日查岗可累计, 单次考核最多扣1分); 未配置核心工具扣1分	工具台账、现场照片	
	3	制定完善月度工作计划, 分区落实到人。无月度计划扣2分; 计划未明确责任人/完成时限, 每项扣0.5分; 计划落实率<90% (未完成项≥3项)扣1分	月度工作计划、落实台账	
	2	沟通协调: 响应学校指令, 主动反馈, 及时处理投诉。未响应临时任务扣1分; 月主动沟通<2次扣0.5分; 投诉响应超时>2小时/处理闭环率<100%, 每次扣0.5分 (累计不超过2分)	沟通记录、投诉处理台账	
	3	人员管理: 着装统一、持证上岗、无脱岗旷工。专业岗位无证上岗每人次扣0.5分; 脱岗每人次扣0.5分, 旷工每人次扣1分 (累计不超过3分)	员工证件台账、查岗记录	
(二)设施 设备维护 (33分)	11	公共照明、门窗等设施完好, 定期巡检维修。月巡检<2次扣3分; 巡检记录漏填≥2处扣1分; 设施损坏24小时内未派单, 每处扣1分; 维修合格率<98%, 每低1个百分点扣1分 (最低扣至0分)	巡检表、维修记录、验收凭证	
	11	水电管网运行正常, 设备巡检保养, 应急处置。跑冒滴漏每处扣2分 (累计不超过4分); 小型故障 (≤2小时修复) 超时每次扣3分; 大型故障 (≤24小时控制) 超时每次扣5分 (最低扣至0分)	现场照片、设备维护记录、故障处置台账	
	11	校区设施完好, 消防通道畅通。设施过期/损坏未处理每处扣1分 (累计不超过3分); 消防通道占用/堵塞每次扣2分, 重复发生加倍扣分 (单次考核最多扣5分)	巡检记录、现场照片、清理记录	
(三)环境 卫生服务 (30分)	12	公共区域 (教学楼、宿舍等) 清洁, 垃圾桶日产日清。地面/墙面/天花板不洁每处扣1分 (累计不超过4分); 桶未当日清理/有异味每次扣2分; 抽查区域不合格率≥30%, 额外扣3分	现场照片、查岗记录、师生反馈	
	10	校园道路、绿化带、卫生间清洁。道路/绿化	现场核查记录、消毒台	

标准内容	分值	考核评分参考	佐证材料要求	得分
		带散落垃圾每10米 $\geq$ 2处扣1分(累计不超过3分);卫生间积水/污垢/异味每间扣2分;消毒记录缺失/不规范每次扣1分(累计不超过3分)	账	
	8	生活垃圾分类清运,垃圾中转站清洁。垃圾分类混投率 $\geq$ 20%每次扣2分;垃圾未日产日清每次扣3分;垃圾中转站蚊蝇 $\geq$ 5只/有异味/散落垃圾,每次扣3分(累计不超过8分)	清运台账、现场照片	
(四)安全服务(10分)	4	宿舍区门禁管理,外来人员登记。外来人员未登记进入每人次扣0.5分;登记信息不全(缺姓名/事由/联系方式任一)每人次扣0.3分(累计不超过4分)	门禁登记台账、监控记录	
	6	应急预案制定与演练,突发事件处置。无应急预案扣3分;预案超1年未修订扣2分;每年未组织演练扣2分;突发事件响应 >30 分钟扣3分	预案文件、演练记录、处置台账	
(五)绿化养护服务(7分)	3	绿植长势良好,定期浇水施肥修剪。绿植枯黄/枯萎面积 $\geq 1\text{m}^2$ 每处扣2分;单株景观树枯萎每棵扣3分;未定期浇水/草坪高度 $>10\text{cm}$ /灌木杂乱每处扣1分	养护记录、现场照片	
	2	病虫害防治,使用环保药剂。病虫害蔓延面积 $\geq 0.5\text{m}^2$ 每处扣2分;发现病虫害超3天未处理每处扣1分(累计不超过2分);非环保药剂投诉核实每次扣2分	防治记录、投诉记录	
	2	绿化配套设施完好,无占用绿化带。配套设施损坏/松动每处扣0.3分(累计不超过1分);擅自占用绿化带每次扣0.5分,重复发生加倍扣分(累计不超过2分)	现场照片、整改记录	
(六)服务质量与工作态度(5分)	3	服务态度:热情礼貌、耐心解答师生咨询,无推诿、敷衍行为。投诉服务态度(冷漠、推诿等)经核实每人次扣1分;未主动发现明显问题(设施损坏等)被师生反馈,每次扣0.5分	投诉记录、表扬信、师生问卷调查	
	2	工作态度:认真负责、主动发现问题并整改,无消极怠工、敷衍了事现象。查岗发现消极怠工(如玩手机、扎堆闲聊)每人次扣0.5分;未主动发现明显问题(如设施损坏、垃圾堆积)被师生反馈,扣0.5分;主动整改隐患(未被投诉先处理)每次加0.5分(加分计入本项,本项得分不超过满分)	查岗记录、隐患整改台账、师生反馈	
加分项(另算)		获得学校表彰、师生表扬;成功处置重大安全隐患/突发事件。最多加5分(不纳入基础满分核算)。校级表彰每次加2分,院级/师生实名表扬每次加1分(累计不超过3分);成功处置重大隐患/突发事件加3-5分(需学校认定)	表彰文件、表扬信、处置报告	
减分项(另算)		重大安全责任事故、群体性投诉、学校财产重大损失/不良社会影响。最多扣10分(不纳	事故报告、投诉材料、媒体截图	

标准内容	分值	考核评分参考	佐证材料要求	得分
		入基础满分核算)。1. 重大安全责任事故扣10分; 2. 20人以上联名投诉(确认属物业责任)扣5-8分; 3. 财产损失≥5万元/媒体负面报道扣10分; 4. 情节特别严重(人员重伤/影响教学秩序)直接定为“不合格”(得分<60分)		
基础得分(满分100分): 六大模块考核得分合计				
考核对象: _____ 物业负责人: _____ 考核部门: _____				