HT1202608008587

河南体育学院南区(校本部)保洁物业管理人员外包项目

合同编号：

签署地点：河南体育学院

甲方：河南体育学院

乙方：河南圆方物业管理有限公司

根据 河南体育学院南区(校本部) 保洁物业管理人员外包项目 （项 目 名 称）的（中标）通知书和招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据），经甲乙双方协商，于 2026 年 8 月 31 日签订本合同。

一、甲方同意将河南体育学院 南区(校本部)保洁物业管理人员外包项目 服务工作委托给乙方；乙方同意按照本合同要求接受甲方委托，并向甲方提供优质服务。

二、合同金额

人民币（大写）：10129357.20（￥壹仟零壹拾贰万玖仟叁佰伍拾柒元贰角）

本合同价为该项目服务费全包价，包括但不限于：工作人员的薪酬、加班费、社会保险、税金、办公费、业务培训费、人员服装费、材料工具费以及工作人员的意外伤亡等产生的所有费用。甲方不承担服务费以外的其它任何费用。

三、服务范围、内容、岗位职责及人员配置

根据招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据）填写：

1. 服务范围：河南体育学院校本部(河南省郑州市惠济区银河街2号)

2. 服务内容：校园全域保洁、学生宿舍管理、场馆场地管理、职工餐厅配套、水电/电梯/配电房设备运维、校内零星维修、校园环境消杀、物资管理、大型活动保障等一体化物业服务，采用人员整体外包模式。

3. 岗位职责及人员配置：本项目人员配置合计87人，具体岗位包括：项目经理1人、宿舍主管1人、餐饮主管1人、工程主管1人、内勤1人、保洁员不低于44人、场地管理员不低于12人、宿管员不低于12人、工程技术员不低于7人、职工餐厅配套岗不低于7人（含2名厨师，1名面点厨师，2名帮厨，2名保洁）。

四、服务期限：三年

五、服务标准

根据招标(采购)、投标(响应性)文件(或其他采购依据)填写:

1. 质量标准：符合采购人及招标文件中要求

2. 时间要求：服务期限3年，自合同签订之日起计算

3. 着装要求：员工按岗位要求统一着装，工作期间着制服，仪容仪表端庄

4. 人员要求：所有在岗人员年龄18周岁-65周岁（含）；身体健康、无传染性疾病，无违法犯罪记录，品行端正，服从学校统一管理；特种作业人员必须持证上岗，具体详见招标文件。

六、付款方式

1. 按月进度付款：本项目无预付款，每月根据考核结果结算费用（寒暑假根据实际用工人数和天数据实结算），乙方每月完成全部物业服务工作，经甲方月度考核合格并提交完整票据资料后，甲方在30日内支付当月物业服务费。月度考核未达标准的，按合同

约定相应扣减服务费，甲方根据考核结果核算后，按月向乙方支付物业管理服务费。乙方须提供付款的相关手续并开具合规的发票。

2. 乙方每月15日前凭开具正规增值税发票到甲方领取上月的物业管理服务费，甲方因假期、预决算等因素若延迟支付物业管理服务费，原则最多不超过3个月。延迟支付期间乙方需每月按时支付员工工资，拖欠超过2个月的，要向甲方做出书面理由陈述并支付一个月员工工资后甲方再支付延迟的物业管理服务费，因拖欠工资给甲方造成不稳定因素或不良影响的，一切后果由乙方承担，甲方有权解除委托合同。服务期满，乙方需全部支付员工工资后，甲方再行支付物业管理服务费。如乙方未提供发票的，甲方有权暂不支付相应价款。

七、物业管理服务人员

1、人员配置表

岗位名称	岗位人数
项目经理	1人
宿舍主管	1人
餐饮主管	1人
工程主管	1人
内勤	1人
保洁员	不低于44 人
场地管理员	不低于12 人
宿管员	不低于12 人
工程技术员	不低于7 人
职工餐厅配套岗	不低于7人（含 2名厨师1名面点厨师，2名帮厨，2保洁。）

河南体育学院

2、员工管理

1. 严格按照甲方招标文件中规定进行人员配备，严格遵守乙方投标书中制定的工作规范、服务标准进行物业管理服务。

2. 甲方根据本单位工作需要，在总人数内可灵活调整其工作岗位、工作内容。甲方有权根据工作需要增加工作人数，但是需要提前10日通知乙方。甲方如需减少人员，调整比例不得超过原定人员数量的10%,若超过，则需甲乙双方协商达成一致。

3. 增加或者更换员工，乙方应当在3日内安排相应员工及时上岗，关键岗位24小时内安排相应员工及时上岗。同时须以文字方式向甲方报备，经甲方签字后生效。

4. 员工管理实行甲方备案制度(包括员工从业上岗资格和新进员 工备案),员工与乙方形成劳动用工法律关系，有关劳动争议以及其他一切争议或赔偿由乙方自行负责，与甲方无关。

5. 对于不合适或不称职的员工，甲方有权提出调整要求，乙方应及时予以调整。如甲方须增加或者更换员工，乙方应当在3日内安排相应员工及时上岗。

6、员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，自觉维护学校形象。

7、 鉴于校区工作实际，现有在岗工作人员原则上半年内乙方不得解雇(但工作有重大失误或者自身原因辞职的除外),半年后可根据需要调整，但在同等条件下应优先留用原有工作人员。

(三)其他要求

1. 所有员工基本信息、身份证明等要在甲方负责处填写登记表备案并保证队伍的相对稳定，管理人员和主要专业人员的调整更换需经甲方管理单位的同意。

2. 加强对所有岗位员工的法纪教育和业务学习训练，需要定期集中理论学习；规范化物业服务；有培训计划和培训记录，并作为本项目服务

队伍考核的凭证之一。上岗后招标人对所有岗位人员进行考核，不符合要求甲方有权直接进行更换和管理。

3. 为加强企业服务台账资料档案管理，夯实物业管理基础工作，合理利用物业服务台账资料档案信息资源，做好档案管理有且不仅限于：①人员入职申请表；②员工劳动合同；③员工花名册；④员工排班表与考勤表。其中，员工考勤表将作为每月考核的重要资料随报账票据提交学校留存。

4. 有健全的组织机构和物业服务管理制度、岗位责任制度、员工管理制度。

5. 所有岗位人员食宿、服装、保洁、维修等设备由物业公司自行解决。

6. 物业服务团队具备应急能力，如遇紧急事件按《河南体育学院紧急事件应急预案》等文件执行。

7. 本合同附件是固定组成部分。

八、双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方对校园内的一切公共设施和设备享有所有权，并对国有资产的保护、使用和监督权。

(2) 为乙方提供物业服务必要的条件：保洁用水、用电、办公场所、存放物品房间等。向乙方无偿提供办公值班用房，包括基本的办公设施、设备，不计租金，乙方无权将区域内所有设备、设施进行出租、转借或利用其进行其他营利活动，更不得转让给第三方管理。

(3) 甲方有对乙方提供的服务进行监督、质疑和处罚的权利。

(4) 按照合同约定的标准，按时、足额向乙方支付服务费用。

(5) 因乙方员工失职造成甲方及各位师生财产和利益受损时，甲方有权向乙方及相关人员索赔。

(6) 为保障员工队伍的稳定，甲方有权随时监督、检查乙方支付的劳动报酬和提供必要劳动福利待遇的情况。

2. 乙方的权利和义务

(1)有按时、足额向甲方索要服务费用的权利。

(2)负责为甲方提供服务人员，按协议内容保质保量地完成物业管理服务工作。

(3)对校内公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需改变应经甲方同意方可实施。

(4)甲方为乙方提供办公场所，只提供值班岗位的住宿，乙方所有员工的食宿、社会保险及安全问题自行解决，甲方概不负责。

(5)项目实施过程中所需工具、设施、设备、材料等费用、电器维修保养费(包括使用的甲方投入的设施如空调和电脑等)、办公联络费(包括值班室固话费用)全部由乙方负责，合同期间不得以任何理由停止服务，乙方规范管理。

(6)对各楼点的消防器材等设施做到适时巡查，发现问题及时登记和上报。消防安全检查记录要做到规范详细。因工作疏漏造成火灾或重大消防事故应负一定责任。

(7)在落实项目内容过程中，乙方须在甲方管理部门的监督下进行。如遇国家政策调整时物业费用不足，乙方提前告知甲方并告知物业服务费用不足的数额、原因和建议的补充方案，甲方应在合理的期限内对乙方提交的方案进行审查和作出决定，未作出决定之前按合同之要求继续做好各项保障服务。

(8)乙方员工在工作期间出现劳动争议或者发生人身伤害与甲方无关，由乙方依照国家相关的法律法规进行妥善处理。

(9)为保障甲方正常的教学、办公、生活秩序，其工作人员行为应文明礼貌，不得发生与师生争吵等不文明的事件。

九、合同的履行、变更和解除

1. 合同签订后即具法律效力，甲乙双方均须认真履行，不得随意解除合同。

2. 甲乙双方不得擅自变更合同。如确需变更，须经双方书面认可后方可变更。

3. 合同期限为 3 年，自 2026 年 9 月 1 日至 2029 年 8 月 31 日止。本合同采取“1+1+1”模式，即合同一年一签。合同期限内，如果甲乙双方任意一方提出提前终止合同，提出终止合同方应以书面形式向对方提出并得到对方的书面认可。

4. 发生以下情况，甲方通知乙方未及时整改的，甲方有权解除合同:

(1)乙方拒绝接受甲方管理的;

(2)未能按约定履行合同义务;

(3)连续3月考核不合格的;

(4)因乙方原因给甲方造成信誉和经济等方面重大损失的;

(5)擅自将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的。

十、违约责任

1. 除如因战争，严重水灾、台风、地震等自然灾害，政府政策 的重大变动等政府行为和其它甲乙双方认可的不可抗力事件外，甲乙 双方不得随意解除合同，否则按违约处理。

2. 未按照合同要求办理交接手续的，视情节严重程度扣除违约金 2000 元。

3.乙方未履行合同规定责任的，视情节严重程度扣除违约金1000 元/次。

4. 乙方的服务达不到服务标准且不能及时整改的，视情节严重 程度扣除违约金 2000 元/次。

5. 由乙方原因造成师生员工有效投诉的，视情节严重程度扣除 违约金 500 元/次。

6. 在甲方管理部门的质量检查中，乙方存在服务质量不合格问 题，视严重程度扣除违约金 1000 元/次。

7.若因乙方原因不按时足额支付其工作人员工工资，造成堵门、闹事、上访等事件发生或者可能发生的，乙方将支付给甲方违约金 5000 元/次，若因乙方原因影响甲方正常帮贡秩序，给甲方和

社会造成不良影响的，由乙方承担全部责任并赔偿给甲方造成的一切直接和间接损失。

8. 如果在合同期间内出现火灾或者偷盗等重大治安事件的，经 确认属于乙方责任的，乙方要承担相应的责任并赔偿损失。并根据事 故的大小，扣除违约金 5000 元/次。

9. 乙方必须保证工作日内上岗人员出勤率在100%，若有员工请假须提前向管理部门说明。若在1个月内5次出现出勤率低于相应标准，将根据实际出勤情况参照日工资标准扣除相应费用。

10. 甲方安排专人对乙方的服务进行监管考核，乙方不能按照招标文件和本合同约定的标准提供服务，甲方将参照《物业服务监督考核测评体系(试行)》(附件1)、《河南体育学院物业招标项目物业服务监督考核办法》(附件2)《河南体育学院零星维修细则及质量标准》(附件3)《餐饮及食品安全类工作考核办法(试行)》(附件4)执行，连续三个月考核不合格的，甲方有权解除物业服务合同；并且扣罚最后一个月的物业服务费。

11.甲乙双方应遵守法律法规和本协议规定，在协议履行过程中，因违约造成经济损失的，由违约方承担全部赔偿责任，除承担违约责任外还应支付守约方一切相关费用(包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、保全保函费、鉴定费、评估费、公证费、公告费、送达费、执行费、通知费、催告费等)。

十一、争议解决

本合同的签订和履行，适用中华人民共和国法律。

因履行合同发生的争议，由甲乙双方直接协商解决，如协商不成可向合同签署地点的人民法院诉讼。

甲乙双方以签订合同时各自法人登记注册地为有效的送达地址，如发生诉讼，该地址作为全部诉讼程序和执行程序的送达地址，具有发生在人民法院签署送达地址确认书的法律效力。如变更送达地址，需书面告知对方。

十二、合同生效及其他

1. 本合同一式陆份，甲方肆份、乙方贰份，经甲乙双方代表签字、加盖公章后生效，合同履行完成后自行终止。招标(采购)、投标(响应性)文件、成交通知书为本合同组成部分。

2. 组成本合同的文件及解释顺序为：本合同及补充条款、成交（中标）通知书、投标(响应性)文件及其附件；招标(采购)文件及补充通知。如果乙方的投标(响应性)文件及其附件高于国家行业标准的，以投标文件及其附件为准。

3. 本合同生效之后，任何一方违反本合同规定，除了承担违约金外，还要承担守约方向违约方追究违约责任所支付的一切费用，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、公告费、鉴定费、交通食宿费等。

4. 本合同未尽事宜，甲乙双方可签订补充协议，与本合同具有 同等法律效力。

（下无正文）

甲方：河南体育学院

委托代理人签字：

地址：郑州市惠济区银河街2号

电话：

开户银行：中国银行郑州伏牛路支行

账号：252078646518

乙方：河南圆方物业管理有限公司

委托代理人签字：

地址：河南省郑州市金岱产业集聚区文治路东、鼎盛街北D区D2栋6层8号

电话：17737616273

开户银行：中国建设银行郑州行政区支行

账号：41001503010050206183

附件1：

物业服务监督考核测评体系(试行)

1. 如违反国家有关法律法规及地方政府颁布的相关规定，经查证属实的，扣35分，甲方有权根依据合同并据具体情况要求乙方进行赔偿，直至终止合同。

2. 师生投诉的事项，经查证属实的，按有关规定扣200元并扣2分。

测评内容：

值班人员配备到位，人数达不到合同要求的扣10分。

工作期间着制服，坚守岗位。(衣着不整，如穿短裤、背心等；行为不雅，如坐在桌子上、腿翘在桌上等，发现一例扣0.5分)

服务态度要求做到文明礼貌、谈吐文雅。(与其他工作人员、老师或学生发生争吵的发现一例扣2分，不听劝阻、态度极其恶劣，或有打架等冲突的扣10分，并建议清退相关责任人)

大件物品、电脑进出登记本、维修登记本、消防巡检记录本、辅导员进宿舍登记本等记录要规范填写，及时记录，无漏值登、漏报情况。(发现一例登记不实情况扣0.5分)

值班期间如有睡觉、喝酒、打牌、看书、看报、乱写乱画、看电视、玩电脑、玩手机、绣十字绣等发现一例扣1分。

值班期间严格履责，责任到位。(发现有小商贩进入宿舍楼推销商品，张贴广告的；非本楼学生或他人进入不闻不问的发现一例扣1分，情节严重或造成投诉或其他结果的扣2分)

管理服务人员24小时值班，编排管理服务人员24小时值班表，主管人员联系方式报公寓管理中心，以备紧急事件联系，24小时值班不因双休与节假日而中断。(发现有脱岗、找人替岗的发现一例扣2分

未按规定时间开、锁楼门的；晚上封楼后不登记学生晚归或态度恶劣拒绝开楼门、封楼后学生特殊情况(如就医等)延迟开楼门的，发

现一例扣3分。

未经校方同意，私自允许外来人员或由本校、本公司人员带领的外来人员进楼参观或留宿的，发现一列扣3分。

严禁私自兜售商品和其他营利性行为，宿舍卫生检查过程中，发现学生宿舍内有出售商品行为不制止不及时上报，发现一例扣2分，物业公司员工私自兜售商品和其他营利性行为发现一例扣3分。

私自挪用、侵占学校、学生个人或其他员工物品的，扣10分并予以赔偿并罚款，情节严重的建议清退。

积极配合学校相关工作，定期更换宣传板报，有效制止学生在公寓内吸烟、酗酒、打麻将、饲养宠物；做好安全巡查，严格按照《学生公寓卫生检查评比标准》进行卫生检查、打分，要求公平公正、按时张贴并统计成绩。如有弄虚作假、徇私舞弊、有失公平行为的发现一次扣1分。

值班室不得留宿其他亲属，值班期间不允许在工作岗位带小孩、照顾亲属。发现一例给予警告并扣1分。

每天做好消防设施检查、登记；发现缺失、损坏及时上报，保持消防通道畅通。无检查记录、上报不及时的发现一例扣2分。

及时发现和处理安全隐患；做好消防安全第一责任人，应急状况第一责任人，紧急情况及时通报、发现问题第一时间到场处理，有见义勇为、拾金不昧行为的予以表扬。接受师生投诉和求助，主动回答用户的询问。

保洁工作，每天公共区域(包括公共卫生间)地面上下午各拖一遍，不因双休、节假日而中断。没按要求完成的，发现一例扣1分。地面干净无污渍、垃圾、痰渍、烟蒂、无积水。发现一例扣0.5分。墙面、楼梯间、楼梯扶手干净无污渍、无蜘蛛网、无乱写乱画、小广告、无废品堆积发现一例扣0.5分。公共卫生间、洗手间、阳台

无积水、干净无污渍、无臭味、无杂物、过滤箱无垃圾，公共平台无垃圾。

河南体育学院

发现一例扣0.5分。公共门、窗、玻璃、无污渍，保持光洁明亮，垃圾桶、泔水桶、消防箱保持清洁发现一例扣0.5分。垃圾及时清运无积存、垃圾箱四周干净无垃圾。发现一例扣2分。

维修24小时响应、不因双休、节假日而中断；如因双休、节假日维修不及时影响学生正常生活，发现一例扣2分。

服务人员做到文明礼貌、谈吐文雅、称呼得当，不得与学生发生冲突。发现一例扣5分。私自挪用、侵占学校、学生个人或其他员工物品的，扣10分并予以赔偿并罚款，情节严重的建议清退。

维修工作，对楼宇内的供水系统、供电设施、公共设施进行巡查发现问题及时维修；未及时维修的发现一例扣1分。小型维修当天报修，10分钟响应，当天完成，没按要求完成的发现一例扣2分。大型维修要告知学生并积极抢修，如没有告知学生，维修拖沓发现一例扣3分。

注：《物业服务监督考核测评体系(试行)》与《河南体育学院物业招标项目物业服务监督考核办法》配合使用

河南体育学院

附件2:

河南体育学院物业招标项目物业服务监督考核办法

为提高物业管理的服务质量和工作效率，使物业管理的工作制度化、规范化、科学化，促使物业管理企业按照物管要求切实履行 物业合同和落实管理措施，为师生提供更优质和完善的服务，特制订物业监督考核办法。

一、考核目的：提高工作效率、提高服务水平、提高服务质量。

二、考核原则：坚持乙方企业自行监督为主、甲方监督检查为辅；坚持公平、公正、公开的原则；坚持优质、高效、全面的原则；平时检查与考核相结合的原则。

三、考核内容及要求：主要考核服务项目及要求所规定的内容，（招标单位将根据招标文件、投标文件和服务合同的相关内容确定）

四、考核方式：采取日常考核与月度综合考核(一月四次)相结合的方式。

(一)日常考核：

1. 考核负责人：专职监管队伍(学院管理中心管理员)。

2. 考核内容：根据物业服务协议服务项目及合同所要求的服务标准，每天进行一次巡查，及时发现问题并要求物业企业及时整改。

3. 考核方式：日常巡查；受理师生投诉。

(1)建立健全各项规章制度，明确岗位责任制，检查中有缺漏 项目的每次扣50元。

(2)保证管理区域内设施的齐备率达到100%,完好率95%以上，达不到要求的扣200元。

(3)保证水电供应，按规定时间送、断电，设立24小时报修点，10分钟响应，小维修当天完成，特殊情况要通知保修人约定完成时间。

(4)加强安全管理，防止安全事故和治安事件的发生。因管理不善造成安全事故，除承担一切经济损失外，并处以罚款1000元。

因

河南体育学院

管理不当造成3小时以上停水停电的，扣除2000元。

(5)巡查检修不到位，造成公共区域“跑、冒、滴、漏”和长明灯等现象，每发现一处扣除100元。

4. 考核结果使用：针对存在问题，一般问题通过下达《整改通知书》、《处罚决定书》的方式督促企业及时改进。重大问题及时上报并计入月度考核。

（二）月度考核

1. 考核负责人：学生公寓管理中心和其他监督组织

2. 考核内容：重点检查管理企业监管制度落实情况，（招标单位将根据招标文件、投标文件和服务合同的相关内容确定）

3. 考核方式：通过现场抽查、检查表格并追溯的方式进行，一月四次由甲方管理员进行填表打分。

五、考核结果的运用

（一）日常考核结果

1. 一般问题下达《整改通知单》，物业企业能在规定时间内，整改到位的，免予处罚；整改不符合要求的下达《处罚决定书》，按相关细则进行处罚罚款，并在月度考核中扣除3分。

2. 重大问题（师生反映强烈、影响公共安全的），下达《处罚决定书》，每次根据其影响程度给予1000-3000元罚款。在月度考核中扣2-5分。

3. 师生投诉的事项，经查证属实的，依据上述规定处理。

(二)月度考核：月度考核得分90分及以上的为合格、80-89分的(含80分)为基本合格、60-79分(含60分)的为不合格；60分以下的为严重不合格。

1. 月度考核合格的，月度物业服务费足额拨付；

2. 月度考核基本合格分数在80-89分(含80分)的，扣拨月度物业服务费的千分之五；

3. 月度考核不合格的分数在60-79分(含60分)的扣拨月度物业服务费的百分之五；连续三个月不合格的，学院有权解除物业服务合同；并且扣罚最后一个月的物业服务费。

4. 月度考核严重不合格的(60分以下)扣拨月度物业服务费的百分之十；连续二个月严重不合格的，学院有权解除物业服务合同；并且扣罚最后一个月的物业服务费。

河南体育学院

附件3:

河南体育学院零星维修细则及质量标准

一、中标人负责基于原有设施基础上的零星维修及更换。

二、涉及基建设施(地面、墙体、楼板、瓷片、防护栏等)的改 变产生的维修应在合同约束之外。

三、中标人应在暑假期间对楼宇内设施设备及所有空房间进行一次检修、加固。

四、具体内容:

1、宿舍内部及图文信息楼、餐厅、学院教学、办公、教学楼等维修(基于原有设施基础上的损坏维修)

(1)上下铺床(螺丝加固、床体所有构件及鞋架的脱焊、床板的维修和更换)

(2)灯具(灯管、灯架、开关、插座)的维修更换

(3)衣柜(锁扣、柜门、各种隔板的更换)、书柜(各种隔板、 挡板的维修、加固)

(4)门窗(防盗门合页、阳台门(卫生间门)合页把手、门窗玻璃合页、锁鼻、插销、锁扣、纱窗的更换与增补)

(5)窗帘(含轨道加固与更换、布带的更新;毕业生宿舍窗帘的清洗)

(6)方凳(负责日常加固维修及更新补充)

(7)电扇(检修与安装;更换由甲方解决)

(8)玻璃(所有楼宇内玻璃(含框)的更换和维修,大厅玻璃门除外)

(9)室内洗手盆和大理石台面以及公共场所卫生间门的更换与 维修

(10)室内上下水(室内上下水主管道外支管、阀门和龙头的更换、维修;室内下水疏通)(除一楼宿舍地坪以下,包括更换蹲便池大小头、冲水管所涉及的破坏基础设施的情况归甲方)

2、公共场所维修(基于原有设施基础上的损坏维修)

(1)电类维修：走廊灯、水房灯、卫生间灯等楼内所有公共场 所灯的维修更换；公共场所线路故障检修；值班室供电柜日常维护以 及空气开关的更换，因公司维护不当造成的损失由物业公司承担维修 和更换零件；

(2)水类维修：楼内上水主管之外支管、分阀门及水龙头的维 修更换；楼内外下水的疏通(楼外主管除外)、卫生间水箱的维修；

(3)基础设施类维修：楼内外墙体(如瓷片、粉刷)、楼内所有地面瓷片修补、楼梯防护栏、防盗网以及所有楼宇防水项目维修 均由甲方负责；

(4)室内卫生间蹲便池破损更换由甲方负责。

五、质量标准:

(1)建立严格的维修制度，配备专业维修人员，应设立报修服务电话或报修平台，专门受理用户报修，24小时维修值班，在各公寓楼值班员处设立维修登记单。

(2)对于用户的报修必须10分钟内做出响应，维修当天处理完 毕，大维修应24小时内给予保修人回复并确定维修日期保证学生正常 学习生活，特殊情况不能处理完毕的启动应急方案；

(3)建立公共区域设施设备巡查制度并做好记录，确保公共设 施完好率应的95%以上。

河南体育学院

餐饮及食品安全类工作考核办法（试行）

按照《食品安全法》《餐饮服务卫生通用规范》《餐饮服务食品 安全操作规范》等要求，推进采购人餐厅标准化管理，按照食品生进 熟出流程在采购人餐厅实施色标管理，将餐饮服务食品安全操作流程清单化、程序化、规范化。

一、食品安全

1. 食材未严格按申购计划、需求数量、标准验收、合理分理、专业加工、精致出餐、规范留样等环节进行规范操作。每次罚100—300元。

2. 未严格执行市场监督管理局对凉菜房、面点房、中厨房、粗加工间、洗消间、冷库冰箱等操作间的管理要求。每次罚200—500元。

3. 未落实周转库的管理要求，对调味料摆放分类、干粉类存放、深加工类储存、入库未落实先进、先出、先用的原则。每次罚200元。

4. 现场服务人员的卫生要求不合格，个人无健康证就上岗，操作区域内吸烟。每项罚200—500元。

5. 餐用具使用后未及时洗净，未参照《餐饮服务食品安全操作规范》推荐的方法消毒，每项罚200元。

二、服务礼仪与出餐要求

1. 员工仪容仪表未按规定着装，每项罚100元。

2. 针对学员及教职工提出的诉求及投诉，服务态度不好，与学员发生争吵等现象，对该员工一次罚款500元，二次开除。

3. 菜品出品如出现异物、异味(糊锅、发酸)口味异常，每项罚100元。

4. 未按照采购人要求按时、按量出餐，一次罚款1000元。

三、设备与能源使用

1. 未合理使用固定资产设备，因不规范操作造成损坏的，除赔偿设备损失费用外，对当事人进行处罚200元。

2. 未合理利用能源，出现长流水、长明灯、下班不关灯、浪费食材及调味料等情况，一次罚款300元。

3. 未定期对设备保养与清理维护，致使设备损坏的，一次罚款500元。

4. 设备使用前未检测其安全性，未做到每月检验、保养并做好记录，一次罚款300元。

四、校园文明与财物管理

1. 未严格遵守校园文明准则，对校园公物破坏、不使用文明用语、 烟头随意丢弃、奇异着装、盗拿公共财产、每次处罚100—500元，情况恶劣的给予罚款并开除。

2. 盗拿工作中的使用工具、一次性用品、食材、器皿、用具、装饰物等，对当事人开除，并对物业公司做出监管责任处罚500元。

河南体育学院