

市行政中心消防维保 2026年 1 月份考核登记表

考核内容	考核标准	扣分情况	扣分合计
现场检查	监控室消防监控系统运行良好，电脑终端全部堪用，出现一处问题，扣2分。		
	行政中心南北院灭火器均在质保期内，发现1具过质保期，扣0.5分。		
	前端各类设备运行良好，发现1处问题，扣1分。	人大楼高位水泵房消防标识不清晰，缺少消防电话	-2
工作记录	维保人员能每月定期到现场进行巡查，如果无巡查，当月扣5分。		
	对所发现问题，能在合同约定时间内进行及时维修。不能及时维修，每出现1次，扣2分。	地库4号风机房维修不及时	-2
	维修保养记录及时，签字完整，出现1处签字不及时、不完整情况，扣1分。		
工作人员培训	维保巡查人员拥有相关职业资格证，未持证上岗，发现1次，扣1分。		
	维保单位对系统设备使用管理人员每月定期进行业务培训，每个月不培训的，出现1次扣2分。		
设备管理人员对维保单位情况反馈	设备管理人员对维保单位和巡查人员反馈良好，无不良意见建议，出现1次，扣1分。		
加分管理	维保期间，被中心以上领导或单位表扬的，每1次加2分，出现紧急情况，处理及时得当，未出现重大问题的，每次加5分。		
合计	扣分值 <u>4</u> 分、加分值 <u>0</u> 分，合计得分 <u>96</u> 分。		

监管负责人: 肖文玲

部门负责人: 孙增峰

乙方: 刘杰

市行政中心消防维保 2026年 2 月份考核登记表

考核内容	考核标准	扣分情况	扣分合计
现场检查	监控室消防监控系统运行良好，电脑终端全部堪用，出现一处问题，扣2分。		
	行政中心南北院灭火器均在质保期内，发现1具过质保期，扣0.5分。		
	前端各类设备运行良好，发现1处问题，扣1分。	北院2号楼智慧消防有1处故障	-1
工作记录	维保人员能每月定期到现场进行巡查，如果无巡查，当月扣5分。		
	对所发现问题，能在合同约定时间内进行及时维修。不能及时维修，每出现1次，扣2分。	对地库防火卷帘控制箱检修不及时	-2
	维修保养记录及时，签字完整，出现1处签字不及时、不完整情况，扣1分。		
工作人员培训	维保巡查人员拥有相关职业资格证，未持证上岗，发现1次，扣1分。		
	维保单位对系统设备使用管理人员每月定期进行业务培训，每个月不培训的，出现1次扣2分。		
设备管理人员对维保单位情况反馈	设备管理人员对维保单位和巡查人员反馈良好，无不良意见建议，出现1次，扣1分。		
加分管理	维保期间，被中心以上领导或单位表扬的，每1次加2分，出现紧急情况，处理及时得当，未出现重大问题的，每次加5分。		
合计	扣分值 3 分、加分值 0 分，合计得分 97 分。		

监管负责人: 孙如

部门负责人: 孙增

乙方: 刘杰

市行政中心消防维保 2026年 3 月份考核登记表

考核内容	考核标准	扣分情况	扣分合计
现场检查	监控室消防监控系统运行良好，电脑终端全部堪用，出现一处问题，扣2分。	智慧消防系统故障报警多	-2
	行政中心南北院灭火器均在质保期内，发现1具过质保期，扣0.5分。		
	前端各类设备运行良好，发现1处问题，扣1分。	地库漏水而防火卷帘控制箱移位不及时	-2
工作记录	维保人员能每月定期到现场进行巡查，如果无巡查，当月扣5分。		
	对所发现问题，能在合同约定时间内进行及时维修。不能及时维修，每出现1次，扣2分。		
	维修保养记录及时，签字完整，出现1处签字不及时、不完整情况，扣1分。		
工作人员培训	维保巡查人员拥有相关职业资格证，未持证上岗，发现1次，扣1分。		
	维保单位对系统设备使用管理人员每月定期进行业务培训，每个月不培训的，出现1次扣2分。		
设备管理人员对维保单位情况反馈	设备管理人员对维保单位和巡查人员反馈良好，无不良意见建议，出现1次，扣1分。	人大楼应急照明等设备巡查发现问题不及时	-2
加分管理	维保期间，被中心以上领导或单位表扬的，每1次加2分，出现紧急情况，处理及时得当，未出现重大问题的，每次加5分。		
合计	扣分值 6 分、加分值 0 分，合计得分 94 分。		

监管负责人: 陈虹

部门负责人: 刘增

乙方: 刘杰

市行政中心消防维保 2026年 4 月份考核登记表

考核内容	考核标准	扣分情况	扣分合计
现场检查	监控室消防监控系统运行良好，电脑终端全部堪用，出现一处问题，扣2分。	消防水位不显示	-2
	行政中心南北院灭火器均在质保期内，发现1具过质保期，扣0.5分。		
	前端各类设备运行良好，发现1处问题，扣1分。	1处智慧消防故障	-1
工作记录	维保人员能每月定期到现场进行巡查，如果无巡查，当月扣5分。		
	对所发现问题，能在合同约定时间内进行及时维修。不能及时维修，每出现1次，扣2分。	地库疏散标识维修不及时1次	-2
	维修保养记录及时，签字完整，出现1处签字不及时、不完整情况，扣1分。		
工作人员培训	维保巡查人员拥有相关职业资格证，未持证上岗，发现1次，扣1分。		
	维保单位对系统设备使用管理人员每月定期进行业务培训，每个月不培训的，出现1次扣2分。		
设备管理人员对维保单位情况反馈	设备管理人员对维保单位和巡查人员反馈良好，无不良意见建议，出现1次，扣1分。		
加分管理	维保期间，被中心以上领导或单位表扬的，每1次加2分，出现紧急情况，处理及时得当，未出现重大问题的，每次加5分。		
合计	扣分值 5 分、加分值 0 分，合计得分 95 分。		

监管负责人: 孙文

部门负责人: 孙文

乙方: 刘杰

市行政中心消防维保 2026年 5 月份考核登记表

考核内容	考核标准	扣分情况	扣分合计
现场检查	监控室消防监控系统运行良好，电脑终端全部堪用，出现一处问题，扣2分。		
	行政中心南北院灭火器均在质保期内，发现1具过质保期，扣0.5分。		
	前端各类设备运行良好，发现1处问题，扣1分。	地库防火卷帘故障维修2次	-2
工作记录	维保人员能每月定期到现场进行巡查，如果无巡查，当月扣5分。		
	对所发现问题，能在合同约定时间内进行及时维修。不能及时维修，每出现1次，扣2分。	地库防火卷帘故障维修不及时2次	-4
	维修保养记录及时，签字完整，出现1处签字不及时、不完整情况，扣1分。		
工作人员培训	维保巡查人员拥有相关职业资格证，未持证上岗，发现1次，扣1分。		
	维保单位对系统设备使用管理人员每月定期进行业务培训，每个月不培训的，出现1次扣2分。		
设备管理人员对维保单位情况反馈	设备管理人员对维保单位和巡查人员反馈良好，无不良意见建议，出现1次，扣1分。		
加分管理	维保期间，被中心以上领导或单位表扬的，每1次加2分，出现紧急情况，处理及时得当，未出现重大问题的，每次加5分。		
合计	扣分值 6 分，加分值 0 分，合计得分 96 分。		

监管负责人: 顾玲

部门负责人: 孙高增

乙方: 刘杰

市行政中心消防维保 2026年 6 月份考核登记表

考核内容	考核标准	扣分情况	扣分合计
现场检查	监控室消防监控系统运行良好，电脑终端全部堪用，出现一处问题，扣2分。		
	行政中心南北院灭火器均在质保期内，发现1具过质保期，扣0.5分。		
	前端各类设备运行良好，发现1处问题，扣1分。	南院综合楼应急照明故障4处	-4
工作记录	维保人员能每月定期到现场进行巡查，如果无巡查，当月扣5分。		
	对所发现问题，能在合同约定时间内进行及时维修。不能及时维修，每出现1次，扣2分。	地库防火卷帘控制箱维修不及时	-2
	维修保养记录及时，签字完整，出现1处签字不及时、不完整情况，扣1分。		
工作人员培训	维保巡查人员拥有相关职业资格证，未持证上岗，发现1次，扣1分。		
	维保单位对系统设备使用管理人员每月定期进行业务培训，每个月不培训的，出现1次扣2分。		
设备管理人员对维保单位情况反馈	设备管理人员对维保单位和巡查人员反馈良好，无不良意见建议，出现1次，扣1分。	对民政局楼、职工之家巡查不够	-2
加分管理	维保期间，被中心以上领导或单位表扬的，每1次加2分，出现紧急情况，处理及时得当，未出现重大问题的，每次加5分。		
合计	扣分值 8 分、加分值 0 分，合计得分 92 分。		

监管负责人: 顾姓

部门负责人: 孙增增

乙方: 刘杰