

新港办公区物业服务考核分数汇总表 (2022年5月21-2022年6月20日)

序号	单 位	考核分数 (分)	备注
1	建设局	93	
2	市场监督管理局	94	
3	城乡管理综合考评工作领导小组	94	
4	城市管理局	94	
5	社会事业局	94	
6	机关事务中心	91	
7			
8			
9			
平均分:		93	

2022年7月7日

新港办公区物业服务考核表（2022年5月21日-2022年6月20日）

序号	项目	服务要求及标准	规定分值	所得分值	扣分原因
1	服务人员仪容仪态及资质	着装统一，佩带统一工牌，讲究个人卫生，行为举止大方得体，服从管理。	5分	5	
		一般工种符合招标文件资质要求，特殊工种具备相应的专业资质，持证上岗。	4分	4	
	安保秩序	值班时坚守岗位，严禁喝酒、嬉笑打闹、玩手机、看书、看报、脱岗、睡岗，值班室、监控室保持整洁有序。	5分	5	
		严格检查进出大楼物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼，物资进出大楼必须有本单位开具的证明，并备案存档。	5分	5	
		管理范围内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为破坏行为事件发生。	5分	5	
	安保秩序	严禁闲杂人员进入大楼；机关餐厅前通道严禁停放车辆；引导车辆按规定区域停放，发现乱停乱放，及时制止。	4分	3	
2	消防	消防设备、器材和消防安全标志等配备、摆放、张贴到位，使用状态良好，发现损坏维修、更换及时。	10分	10	
		安全通道严禁堆放杂物、违规占用。	4分	4	

3	保洁消杀	大楼内公共楼道、步行梯、电梯间、卫生间、大堂、门厅、会议室等保洁及时、无死角。	4分	3	
		大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶等保洁及时、无死角。	5分	4	
		管辖范围内果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	3分	3	
		按照消杀要求，有效控制老鼠、蚊、蝇等害虫孳生。	3分	3	
4	给排水	管辖范围内雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖上无污物，盖板无污迹。	2分	2	
		管辖范围内地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	3分	3	
		管辖范围内二次供水水箱按规定定期清洗，消毒加药。水质符合卫生要求，水箱加盖上锁，水箱口、泻水管口安装防虫纱网。	3分	3	
5	绿化	管辖范围内绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，无病害、无斑秃、无人为损坏；杂草经常进行清除。花草树木枯死应在一周内清除更换。	5分	4	

6	维修	设施、设备维修保养及时。	8分	8	
		接到报修，维修人员在规定时间内到达现场，维修及时完好。	2分	2	
	维修	设备机房内保持整洁，无烟头、无乱堆现象，机身洁净、仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	6分	5	
		管辖范围内维修巡查及时，发现随意乱拆、乱改室内装修或乱装、乱钉者及时制止。	5分	5	
7	服务响应	对待咨询及时回复，对待投诉跟进处理，突发事件及时上报。	3分	3	
		落实下达的任务行动迅速、到位，并及时跟进反馈。	6分	5	
合计：			100分	94	

考核单位：综合行政执法局



新港办公区物业服务考核表（2022年5月21日-2022年6月20日）

序号	项目	服务要求及标准	规定分值	所得分值	扣分原因
1	服务人员仪容 仪态及资质	着装统一，佩带统一工牌，讲究个人卫生，行为举止大方得体，服从管理。	5分	5	
		一般工种符合招标文件资质要求，特殊工种具备相应的专业资质，持证上岗。	4分	4	
	安保秩序	值班时坚守岗位，严禁喝酒、嬉笑打闹、玩手机、看书、看报、脱岗、睡岗，值班室、监控室保持整洁有序。	5分	5	
		严格检查进出大楼物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼，物资进出大楼必须有本单位开具的证明，并备案存档。	5分	5	
		管理范围内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为破坏行为事件发生。	5分	5	
	安保秩序	严禁闲杂人员进入大楼；机关餐厅前通道严禁停放车辆；引导车辆按规定区域停放，发现乱停乱放，及时制止。	4分	3	
	2	消防	消防设备、器材和消防安全标志等配备、摆放、张贴到位，使用状态良好，发现损坏维修、更换及时。	10分	9
安全通道严禁堆放杂物、违规占用。			4分	4	

3	保洁消杀	大楼内公共楼道、步行梯、电梯间、卫生间、大堂、门厅、会议室等保洁及时、无死角。	4分	4	
		大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶等保洁及时、无死角。	5分	4	
		管辖范围内果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	3分	3	
		按照消杀要求，有效控制老鼠、蚊、蝇等害虫孳生。	3分	3	
4	给排水	管辖范围内雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖上无污物，盖板无污迹。	2分	2	
		管辖范围内地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	3分	3	
		管辖范围内二次供水水箱按规定定期清洗，消毒加药。水质符合卫生要求，水箱加盖上锁，水箱口、泻水管口安装防虫纱网。	3分	3	
5	绿化	管辖范围内绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，无病害、无斑秃、无人为损坏；杂草经常进行清除。花草树木枯死应在一周内清除更换。	5分	4	

6	维修	设施、设备维修保养及时。	8分	7	
		接到报修，维修人员在规定时间内到达现场，维修及时完好。	2分	2	
	维修	设备机房内保持整洁，无烟头、无乱堆现象，机身洁净、仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	6分	5	
		管辖范围内维修巡查及时，发现随意乱拆、乱改室内装修或乱装、乱钉者及时制止。	5分	5	
7	服务响应	对待咨询及时回复，对待投诉跟进处理，突发事件及时上报。	3分	3	
		落实下达的任务行动迅速、到位，并及时跟进反馈。	6分	5	
合计：			100分	93	

考核单位：



附件

新港办公区物业服务考核表（2022年5月21日-2022年6月20日）

序号	项目	服务要求及标准	规定分值	所得分值	扣分原因
1	服务人员仪容 仪态及资质	着装统一，佩带统一工牌，讲究个人卫生，行为举止大方得体，服从管理。	5分	5	
		一般工种符合招标文件资质要求，特殊工种具备相应的专业资质，持证上岗。	4分	4	
	安保秩序	值班时坚守岗位，严禁喝酒、嬉笑打闹、玩手机、看书、看报、脱岗、睡岗，值班室、监控室保持整洁有序。	5分	4	
		严格检查进出大楼物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼，物资进出大楼必须有本单位开具的证明，并备案存档。	5分	5	
		管理范围内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为破坏行为事件发生。	5分	5	
安保秩序	严禁闲杂人员进入大楼；机关餐厅前通道严禁停放车辆；引导车辆按规定区域停放，发现乱停乱放，及时制止。	4分	3		
2	消防	消防设备、器材和消防安全标志等配备、摆放、张贴到位，使用状态良好，发现损坏维修、更换及时。	10分	9	
		安全通道严禁堆放杂物、违规占用。	4分	3	

3	保洁消杀	大楼内公共楼道、步行梯、电梯间、卫生间、大堂、门厅、会议室等保洁及时、无死角。	4分	4	
		大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶等保洁及时、无死角。	5分	5	
		管辖范围内果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	3分	3	
		按照消杀要求，有效控制老鼠、蚊、蝇等害虫孳生。	3分	3	
4	给排水	管辖范围内雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖上无污物，盖板无污迹。	2分	2	
		管辖范围内地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	3分	3	
		管辖范围内二次供水水箱按规定定期清洗，消毒加药。水质符合卫生要求，水箱加盖上锁，水箱口、泻水管口安装防虫纱网。	3分	2	
5	绿化	管辖范围内绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，无病害、无斑秃、无人为损坏；杂草经常进行清除。花草树木枯死应在一周内清除更换。	5分	5	

6	维修	设施、设备维修保养及时。	8分	7	
		接到报修，维修人员在规定时间内到达现场，维修及时完好。	2分	2	
	维修	设备机房内保持整洁，无烟头、无乱堆现象，机身洁净、仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	6分	6	
		管辖范围内维修巡查及时，发现随意乱拆、乱改室内装修或乱装、乱钉者及时制止。	5分	5	
7	服务响应	对待咨询及时回复，对待投诉跟进处理，突发事件及时上报。	3分	3	
		落实下达的任务行动迅速、到位，并及时跟进反馈。	6分	6	
合计：			100分	94	

考核单位：

社会事业局



新港办公区物业服务考核表（2022年5月21日-2022年6月20日）

序号	项目	服务要求及标准	规定分值	所得分值	扣分原因
1	服务人员仪容 仪态及资质	着装统一，佩带统一工牌，讲究个人卫生，行为举止大方得体，服从管理。	5分	5	
		一般工种符合招标文件资质要求，特殊工种具备相应的专业资质，持证上岗。	4分	4	
	安保秩序	值班时坚守岗位，严禁喝酒、嬉笑打闹、玩手机、看书、看报、脱岗、睡岗，值班室、监控室保持整洁有序。	5分	4	
		严格检查进出大楼物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼，物资进出大楼必须有本单位开具的证明，并备案存档。	5分	4	
		管理范围内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为破坏行为事件发生。	5分	5	
	安保秩序	严禁闲杂人员进入大楼；机关餐厅前通道严禁停放车辆；引导车辆按规定区域停放，发现乱停乱放，及时制止。	4分	3	
2	消防	消防设备、器材和消防安全标志等配备、摆放、张贴到位，使用状态良好，发现损坏维修、更换及时。	10分	9	
		安全通道严禁堆放杂物、违规占用。	4分	4	

3	保洁消杀	大楼内公共楼道、步行梯、电梯间、卫生间、大堂、门厅、会议室等保洁及时、无死角。	4分	4	
		大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶等保洁及时、无死角。	5分	4	
		管辖范围内果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	3分	2	
		按照消杀要求，有效控制老鼠、蚊、蝇等害虫孳生。	3分	3	
4	给排水	管辖范围内雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖上无污物，盖板无污迹。	2分	2	
		管辖范围内地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	3分	3	
		管辖范围内二次供水水箱按规定定期清洗，消毒加药。水质符合卫生要求，水箱加盖上锁，水箱口、泻水管口安装防虫纱网。	3分	3	
5	绿化	管辖范围内绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，无病害、无斑秃、无人为损坏；杂草经常进行清除。花草树木枯死应在一周内清除更换。	5分	5	

6	维修	设施、设备维修保养及时。	8分	8	
		接到报修，维修人员在规定时间内到达现场，维修及时完好。	2分	2	
	维修	设备机房内保持整洁，无烟头、无乱堆现象，机身洁净、仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	6分	6	
		管辖范围内维修巡查及时，发现随意乱拆、乱改室内装修或乱装、乱钉者及时制止。	5分	5	
7	服务响应	对待咨询及时回复，对待投诉跟进处理，突发事件及时上报。	3分	3	
		落实下达的任务行动迅速、到位，并及时跟进反馈。	6分	6	
合计：			100分	94	

考核单位：



附件

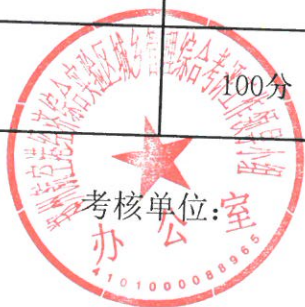


新港办公区物业服务考核表（2022年5月21日-2022年6月20日）

序号	项目	服务要求及标准	规定分值	所得分值	扣分原因
1	服务人员仪容 仪态及资质	着装统一，佩带统一工牌，讲究个人卫生，行为举止大方得体，服从管理。	5分	5	
		一般工种符合招标文件资质要求，特殊工种具备相应的专业资质，持证上岗。	4分	4	
	安保秩序	值班时坚守岗位，严禁喝酒、嬉笑打闹、玩手机、看书、看报、脱岗、睡岗，值班室、监控室保持整洁有序。	5分	5	
		严格检查进出大楼物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼，物资进出大楼必须有本单位开具的证明，并备案存档。	5分	5	
		管理范围内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为破坏行为事件发生。	5分	5	
	安保秩序	严禁闲杂人员进入大楼；机关餐厅前通道严禁停放车辆；引导车辆按规定区域停放，发现乱停乱放，及时制止。	4分	4	
2	消防	消防设备、器材和消防安全标志等配备、摆放、张贴到位，使用状态良好，发现损坏维修、更换及时。	10分	8	
		安全通道严禁堆放杂物、违规占用。	4分	4	

3	保洁消杀	大楼内公共楼道、步行梯、电梯间、卫生间、大堂、门厅、会议室等保洁及时、无死角。	4分	4	
		大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶等保洁及时、无死角。	5分	5	
		管辖范围内果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	3分	3	
		按照消杀要求，有效控制老鼠、蚊、蝇等害虫孳生。	3分	3	
4	给排水	管辖范围内雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖上无污物，盖板无污迹。	2分	2	
		管辖范围内地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	3分	3	
		管辖范围内二次供水水箱按规定定期清洗，消毒加药。水质符合卫生要求，水箱加盖上锁，水箱口、泻水管口安装防虫纱网。	3分	3	
5	绿化	管辖范围内绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，无病害、无斑秃、无人为损坏；杂草经常进行清除。花草树木枯死应在一周内清除更换。	5分	4	

6	维修	设施、设备维修保养及时。	8分	6	
		接到报修，维修人员在规定时间内到达现场，维修及时完好。	2分	2	
	维修	设备机房内保持整洁，无烟头、无乱堆现象，机身洁净、仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	6分	6	
		管辖范围内维修巡查及时，发现随意乱拆、乱改室内装修或乱装、乱钉者及时制止。	5分	4	
7	服务响应	对待咨询及时回复，对待投诉跟进处理，突发事件及时上报。	3分	3	
		落实下达的任务行动迅速、到位，并及时跟进反馈。	6分	5	
合计：			100分	94	



附件2.1

新港办公区物业服务考核表（2022年5月21-2022年6月20日）

序号	项目	服务要求及标准	规定分值	所得分值	扣分原因
1	服务人员仪容 仪态及资质	着装统一，佩带统一工牌，讲究个人卫生，行为举止大方得体，服从管理。	5分	5	
		一般工种符合招标文件资质要求，特殊工种具备相应的专业资质，持证上岗。	4分	4	
	安保秩序	值班时坚守岗位，严禁喝酒、嬉笑打闹、玩手机、看书、看报、脱岗、睡岗，值班室、监控室保持整洁有序。	5分	4	
		严格检查进出大楼物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼，物资进出大楼必须有本单位开具的证明，并备案存档。	5分	4	
		管理范围内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为破坏行为事件发生。	5分	5	
	1	安保秩序	严禁闲杂人员进入大楼；机关餐厅前通道严禁停放车辆；引导车辆按规定区域停放，发现乱停乱放，及时制止。	4分	3

2	消防	消防设备、器材和消防安全标志等配备、摆放、张贴到位，使用状态良好，发现损坏维修、更换及时。	10分	9	
		安全通道严禁堆放杂物、违规占用。	4分	4	
3	保洁消杀	大楼内公共楼道、步行梯、电梯间、卫生间、大堂、门厅、会议室等保洁及时、无死角。	4分	4	
		大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶等保洁及时、无死角。	5分	5	
		管辖范围内果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	3分	2	
		按照消杀要求，有效控制老鼠、蚊、蝇等害虫孳生。	3分	3	
4	给排水	管辖范围内雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖上无污物，盖板无污迹。	2分	2	
		管辖范围内地面地漏完好无堵塞,无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	3分	2	
		管辖范围内二次供水水箱按规定定期清洗，消毒加药。水质符合卫生要求，水箱加盖上锁，水箱口、泻水管口安装防虫纱网。	3分	3	
5	绿化	管辖范围内绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，无病害、无斑秃、无人为损坏；杂草经常进行清除。花草树木枯死应在一周内清除更换。	5分	5	

6	维修	设施、设备维修保养及时。	8分	6	
		接到报修，维修人员在规定时间内到达现场，维修及时完好。	2分	2	
7	维修	设备机房内保持整洁，无烟头、无乱堆现象，机身洁净、仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	6分	5	
		管辖范围内维修巡查及时，发现随意乱拆、乱改室内装修或乱装、乱钉者及时制止。	5分	5	
8	服务响应	对待咨询及时回复，对待投诉跟进处理，突发事件及时上报。	3分	3	
		落实下达的任务行动迅速、到位，并及时跟进反馈。	6分	6	
合计：			100分	91	

考核单位：

