

**新港办公区物业服务考核分数汇总表**  
**(2022年8月21-2022年9月20日)**

| 序号   | 单 位    | 考核分数 (分) | 备注 |
|------|--------|----------|----|
| 1    | 建设局    | 94       |    |
| 2    | 疾控中心   | 94       |    |
| 3    | 市场监管局  | 94       |    |
| 4    | 城市管理局  | 95       |    |
| 5    | 社会事业局  | 93       |    |
| 6    | 机关事务中心 | 90       |    |
| 7    |        |          |    |
| 8    |        |          |    |
| 9    |        |          |    |
| 平均分: |        | 93       |    |

2022 年 10 月 10 日

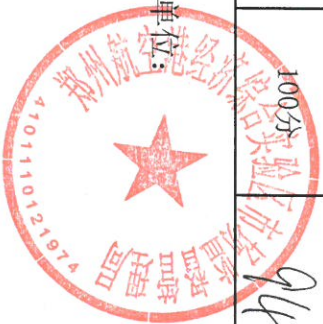
## 新港办公区物业服务考核表（2022年8月21日-2022年9月20日）

| 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<br>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    |      |
|    |                 | 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    |      |
| 2  | 消防              | 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    |      |
|    |                 | 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 | <p>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。</p>  | 4分 | 3 |  |
|   |      | <p>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。</p>                                   | 5分 | 5 |  |
|   |      | <p>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。</p>                                     | 3分 | 3 |  |
|   |      | <p>按照消杀要求，有效控制老鼠、蚊、蝇等害虫孳生。</p>  | 3分 | 3 |  |
| 4 | 给排水  | <p>管辖范围内雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖无污物，盖板无污迹。</p>   | 2分 | 2 |  |
|   |      | <p>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。</p>                              | 3分 | 3 |  |
|   |      | <p>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。</p>                            | 3分 | 3 |  |
| 5 | 绿化   | <p>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，无病虫害、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。</p> | 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  |  |
| 6   | 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   | 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   | 6  |  |
| 合计： |      |   | 100分 | 94 |  |

考核单位：



## 新港办公区物业服务考核表（2022年8月21日-2022年9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    |      |
|    |             | 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    |      |
| 2  | 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    |      |
|    | 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。<br>安全通道严禁堆放杂物、违规占用。 | 10分  | 9    |      |
|    |             |   | 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 |  |
|   |      | 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 |  |
| 4 | 给排水  | 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   | 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  |  |
| 6   | 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   | 4  |  |
|     |      | 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  |  |
| 7   | 服务响应 | 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：



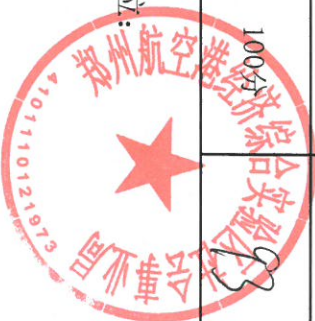
## 新港办公区物业服务考核表（2022年8月21日-2022年9月20日）

| 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<br>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    |      |
|    |                 | 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    |      |
| 2  | 消防              | 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    |      |
|    |                 | 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 | 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 | 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 |  |
|   |      | 管辖范围内雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖无污物，盖板无污迹。  | 2分 | 2 |  |
| 4 | 给排水  | 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   | 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 | 93 |  |

考核单位：



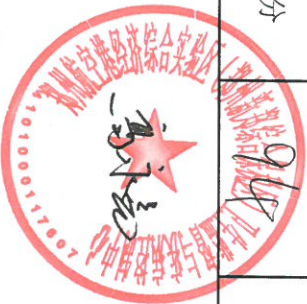
## 新港办公区物业服务考核表（2022年8月21日-2022年9月20日）

| 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<br>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    |      |
|    |                 | 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    |      |
| 2  | 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    |      |
|    |                 | 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   |      |
|    | 消防              | 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   | 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   | 6  |  |
| 合计： |      |   | 100分 | 94 |  |

考核单位：



## 新港办公区物业服务考核表（2022年8月21日-2022年9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    |      |
|    |             | 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    |      |
| 2  | 消防          | 安保秩序  | 4分   | 4    |      |
|    |             | 消防  | 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 | 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 | 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 | 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   | 1  |  |
| 7   | 服务响应 | 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  |  |
|     |      | 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 | 95 |  |

考核单位：

综合行政执法局(城市管理科)



## 新港办公区物业服务考核表（2022年8月21-2022年9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<br>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    |      |
|      |   | 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    |      |
| 安保秩序 | 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  | 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 |  |
|   |      | 管辖范围内雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖无污物，盖板无污迹。                    | 2分  | 2 |  |
| 4 | 给排水  | 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、污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  |  |
|   |      | 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  |  |
| 8 | 服务响应 | 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 | 90 |  |

考核单位：

