

新港办公区物业服务考核分数汇总表
(2022年11月21日-2022年12月20日)

| 序号 | 单 位 | 考核分数 (分) | 备注 |
|----|--------|----------|----|
| 1 | 建设局 | 93 | |
| 2 | 劳动监察大队 | 94 | |
| 3 | 市场监管局 | 94 | |
| 4 | 城市管理局 | 93 | |
| 5 | 社会事业局 | 94 | |
| 6 | 机关事务中心 | 91 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 平均分: | 93 | |

2023年1月5日

新港办公区物业服务考核表（2022年11月21日-2022年12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 | 个别安保玩手机 |
| | | 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 | 个别物资进出办公区未带相关证明 |
| | | 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 | 4 | 个别安保语言态度不好 |
| 2 | 安防秩序 | 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 | 车车辆存在乱停放现象 |
| | | 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 | 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 | 路面、停车场存在垃圾、不整洁 |
| | | 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 | 垃圾箱周围散落垃圾未及时处理 |
| | | 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 | |
| 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 | 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 | |
| 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11月21日-2022年12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 | 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 | 车辆出现在办公现象 |
| | | 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 | 消防标识破损未及时更换 |
| 2 | 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 | 电梯间有灰尘 |
| | | 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 | 4 | 绿化不美观 |

| | | | | | |
|-----|------|---|------|----|------------------|
| 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 | 1 | 维修人员在规定时间内未及时到现场 |
| 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 | 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 | 存在乱钉乱改现象。 |
| | | 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 | 5 | 下达任务未及时反馈 |
| 合计： | | | 100分 | 97 | |

考核单位：

综合行政执法处



新港办公区物业服务考核表（2022年11月21日-2022年12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 | 个别安保员在岗玩手机。 |
| | | 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 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 | 车辆乱停放。 |
| | | 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。 安全通道严禁堆放杂物、违规占用。 | 10分 | 9 | 消防木示识损坏未及时更换。 |
| | | | 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 | 楼梯口有灰尘，保洁不及时 |
| | | 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 | 4 | 绿化不美观 |

| | | | | | |
|-----|------|---|------|----|----------------|
| 6 | 维修 | 设施、设备维修保养及时。 | 8分 | 2 | |
| | | 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 | 维修工未按约定时间到达现场。 |
| 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 | 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：



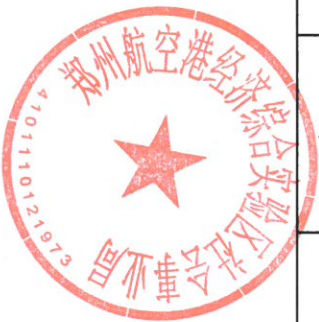
新港办公区物业服务考核表（2022年11月21日-2022年12月20日）

| 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 | 存在在岗玩手机现象。 |
| | | 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 | 车位紧张，车辆乱停乱放。 |
| | | 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 | 公共区域有卫生死角 |
| | | 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 | 2 | |
| | | 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 | 维修工未按约定时间到达现场 |
| 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 | 设备老旧，仪表不清晰。 |
| | | 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 | |
| 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 | 5 | 任务未及时跟进反馈 |
| 合计： | | | 100分 | 94 | |

考核单位：



新港办公区物业服务考核表（2022年11月21日-2022年12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 | 4 | 个别物业费办公用品出办公区未开具相关证明。 |
| | | 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 | 4 | 个别保安员脾气不好、语气不好。 |
| 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 | 出现车辆乱停乱放现象 | |
| | 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 | 消防设施标识未及时更换 | |
| 2 | 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 | 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 | 路面停车场、梯梯入口有垃圾、垃圾 |
| | | 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 | 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 | 设备管道破回。 |
| | | 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 | 乱装乱钉未及时制止 |
| | | 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 | 93 | |

考核单位：



新港办公区物业服务考核表（2022年11月21-2022年12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 仪表及资质 | 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 | 个别安保有打闹现象、 |
| | | 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 | 对进出物资管控还不够严格 |
| | | 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 | 个别车辆不按规定区域停放。 |

| | | | | | |
|---|------|---|-----|---|-----------|
| 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 | 消防安全标志缺失。 |
| | | 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 | 垃圾箱外有污迹。 |
| | | 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 | 暗沟有垃圾 |
| | | 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。 接到报修，维修人员在规定时间内到达现场，维修及时完好。 | 8分 2分 | 7 2 | 设施、设备维修保养及时。 |
| 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。 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。 | 6分 5分 | 5 5 | 设备机房内有滴漏现象。 |
| 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。 落实下达的任务行动迅速、到位，并及时跟进反馈。 | 3分 6分 | 2 6 | 咨询时态度还需改善。 |
| 合计： | | | 100分 | 91 | |

考核单位：

