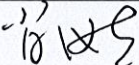


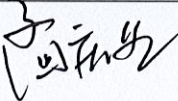
## 2024年1月安保管理服务质量考核表


考核内容	考核标准	扣分情况	扣分合计
(一) 组织管理 (20分)	项目投标承诺主要事项履行不力的,每项扣1-3分。		
	新进保安员未经体检、政审、培训合格直接上岗,信息备案不及时,每人次扣1分。	人员未按规定数量上岗	-2
	保安员班长以上骨干请销假未向安全责任部门备案的,每人次扣1分。		
	组织管理构架不健全,未按合同落实人员数量,扣1-3分。		
	管理人员岗位分工不明确、责任落实不到位、随意调换岗位的,每人次扣1-2分。		
	规章制度不健全、应急预案不完善、档案资料管理不正规的,扣1-3分。		
	规章制度落实不到位的,每项扣1-3分。	岗前训练内容不扎实	-2
(二) 勤务管理 (40分)	执勤期间脱岗、漏岗、睡岗、交接岗未执行当面交接的,每人次扣1分。		
	未经安全责任部门允许,私自安排保安员外调、外借,脱离工作岗位的,每人次扣1分。		
	执勤期间责任心不强、警惕性不高、履行岗位职责差、处理情况不当的,每人次扣2分。	北院巡逻岗有脱岗现象	-2
	执勤着装不规范,未按规定佩戴、启用执勤装备的,每人次扣1分;损坏公共设施的,每次扣2分。	北院南门口执勤记录仪没有启用	-1
	执勤期间保安员存在用语不文明、搭肩、打闹、抽烟、玩手机、吃东西等现象的,每人次扣1分。		
(三) 案事件管理 (35分)	发生监守自盗、失泄密的,每人次扣3-5分。		
	发生盗窃等治安事件的,每次扣3-5分。		

## 2024年1月安保管服务服务质量考核表

考核内容	考核标准	扣分情况	扣分合计
(三) 案事件 管理 (35分)	被服务对象投诉, 保安员有明显过错的, 每次扣2分; 投诉处理不及时、回访制度不落实、服务对象求助处理不当的, 每次扣1分。		
	出现上访、推销、流窜等各类未经受访单位同意、未进行访客登记、无有效通行资格的人员进入机关办公区的, 每次扣1分; 进入机关处室的, 每次扣2分; 进入重点区域的, 每次扣3分; 进入市领导办公区的, 每次扣5分; 造成严重影响的双倍扣分。		
	目标区域发生重大事故、火灾、刑事案件, 造成重大影响的, 该项分值扣除。		
(四) 考勤 管理 (5分)	考勤制度不落实, 管理不严格, 登记不规范, 每次扣1分。		
	保安员工资报酬不执行郑州市最低工资标准、无事实依据扣工资的, 每人次扣1分。		
	未按规定缴纳社保金、保安员同岗不同酬、工资发放不及时, 扣1-3分。		
(五) 加分 管理 (10分)	安保工作被市领导提出表扬的, 每次加5分; 被机关单位书面表扬的, 每次加3分; 被机关单位个人书面表扬的, 每次加2分; 处理特情及时, 未造成不良后果的, 每次加1分。	北院南门安保人员严格把关, 受到表扬	+2
总 计	扣分值 <u>7</u> 分、加分值 <u>2</u> 分, 合计得分 <u>95</u> 分。		
备 注	考核采取考核组集中考核与考核组成员日常考核相结合的方式, 准确记录、合并同事件(项)后汇总报安全部门负责人审定; 单项分值扣完为止, 隐瞒不报被查证核实的双倍扣分; 每月25日前完成集中考核, 次月5日前形成汇总报表。		

监管负责人: 

部门负责人: 

乙方: 

# 郑州市机关事务中心安保服务评价表

监管人：肖汝太

填报时间：2024年1月31日

项目名称	行政中心南北院安全保卫服务项目		
服务企业	郑州市保安服务集团有限公司		
合同时间	2023年6月21日- 2025年6月20日	付款时间	支付2023年12月21日-2024 年1月20日 保安服务费
合同金额	¥8030880.00	付款金额	¥334620.00
服务质量评价	总体评价：  优秀		
整改意见	组织管理：入职新人员要加强培训，尽快熟悉情况。 勤务管理：加强礼节礼貌培养，抓好各项制度养成，保持宿舍卫生整洁。		
管理部门签字	肖汝太 肖汝太 郝志辉		
分管领导签字	肖汝太		