

2024年7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
(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。		
	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。	管理构架不健全, 未按合同落实人员数量	-1
	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。		
(二) 勤务管理 (40分)	规章制度落实不到位的, 每项扣1-3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。	抽调5人外出培训, 且没有报备	-5
	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。	个别履行岗位职责差, 有抽烟现象	-1
	执勤着装不规范, 不按规定佩戴、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。	着装不规范、北院南门口执勤记录仪没有启用	-1
(三) 案事件管理 (35分)	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。	执勤时有聊天, 玩手机现象	-1
	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7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
(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。	无有效通行资格的人员进入机关办公区	-1
	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、无事实依据克扣工资的,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。	未按规定缴纳社保金	-2
(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。	北院南门岗雨天救助摔倒群众,受到个人书面表扬	+2
总 计	扣分值 <u>12</u> 分、加分值 <u>2</u> 分,合计得分 <u>90</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: 肖汝杰

部门负责人: 高庆华

乙方: 陈中