



## 工程教育基地

# 体育馆及室外体育场综合运维服务项目合同

甲方：中国石油大学（北京）克拉玛依校区

乙方：新疆荣康物业股份有限公司

二零二二年九月

# 中国石油大学（北京）克拉玛依校区服务合同

需方(甲方)中国石油大学（北京）克拉玛依校区

供方(乙方)新疆荣康物业股份有限公司

合同编号：

签订地点：克拉玛依

合同履行期限：2022年9月1日- 2023年8月31日

甲方工程教育基地体育馆及室外体育场综合运维服务项目，根据公开招标方式确定乙方为本项目最终供货商。依据《中华人民共和国民法典》，现甲乙双方协商一致，签订如下合同条款，双方承诺遵照执行：

## 1.合同构成及适用顺序

1.1 本合同由下述文件构成：

1.1.1 本合同及其各项修订文件、变更合同；

1.1.2 本合同附件；

1.1.3 成交通知书、招标、投标或报价文件（含澄清文件）。

1.2 任何关于本合同内容的争议应按照下述顺序适用本合同文件予以澄清：

1.2.1 本合同；

1.2.2 合同附件；

1.2.3 招投标文件及招投标澄清文件。

上述文件中上一序位文件与下一序位文件内容相矛盾时，应优先适用上一序位文件标准澄清本合同的规定。

1.3 本合同条款标题仅为方便之用，不影响条款内容的解释。

## 2.服务项目及服务范围、期限

甲方购买乙方负责提供的关于工程教育基地体育馆及室外体育场综合运维服务项目的

服务内容。

## 2.1 服务项目概况

工程教育基地体育馆及室外体育场综合运维服务项目，主要包括工程教育基地综合体育馆（红山湖体育馆）、室外操场（风雨操场、红旗操场）、B区露天运动场地、D区露天运动场地。

## 2.2 服务范围和内容

### 2.2.1 服务范围

2.2.1.1 综合体育馆，位于克拉玛依市安定路355号工程教育基地场地内东北角。该建筑工程结构为独立柱基础，框架结构+钢结构；由1、2、3三个各自独立的场馆组合而成，总建筑面积为20139.9 m<sup>2</sup>。1馆为篮球馆，面积7186.33 m<sup>2</sup>，设有观众席位2957个(其中固定座椅1406个、活动座椅1523个、主席座位28个)；2馆由形体训练馆和健身馆(最下层)、跆拳道馆(负一层)、网球和排球馆(一层)组成，面积为6361.7 m<sup>2</sup>；3馆由羽毛球馆(一层)和乒乓球馆(负一层)组成，面积为4158.56 m<sup>2</sup>。三馆均有连廊过道相通，同时设有办公室、器材库、卫生间、洗澡间、过道连廊等。

地点	1 馆篮球馆	2 馆（健身、网排球馆）	3 馆（羽毛球排球）	主大厅
主馆	2085 m <sup>2</sup>	排球馆 1375 m <sup>2</sup> ，跆拳道馆分别为 544 m <sup>2</sup> ，形体健身馆 725 m <sup>2</sup>	羽毛球 1355 m <sup>2</sup> ，乒乓球 1375 m <sup>2</sup>	
更衣室浴室 卫生间\楼梯间	二层看台平面：4组8个卫生间 275 m <sup>2</sup>	排球馆平面：两个厕所 9.7 m <sup>2</sup> ，两个楼梯间 52.4 m <sup>2</sup>	羽毛球馆平面：两个厕所 8.1 m <sup>2</sup> ，两个楼梯间 58.7 m <sup>2</sup>	一层 692 m <sup>2</sup>
	一层男更衣室 151.2 m <sup>2</sup> ；女更衣室 151 m <sup>2</sup> ；3个小厕所 97.6 m <sup>2</sup>	跆拳道馆平面：男浴室 183.6 m <sup>2</sup> ；女浴室 189 m <sup>2</sup> ；3个小卫生间 95 m <sup>2</sup>	乒乓球馆平面：2个小厕所 10 m <sup>2</sup> ；楼梯间两个 60 m <sup>2</sup>	负一层 692 m <sup>2</sup>
		地下形体健身馆平面：1组厕所 27.5 m <sup>2</sup> ；3个楼梯间 95 m <sup>2</sup>		负二层 692 m <sup>2</sup>
连廊、过道	1层连廊 682 m <sup>2</sup> ；二层看台 956 m <sup>2</sup> ；	连廊过道 209 m <sup>2</sup>		
合计	7052.8 m <sup>2</sup>	3505.2 m <sup>2</sup>	2866.8 m <sup>2</sup>	2076 m <sup>2</sup>

综合体育馆室外保洁面积：房前屋后硬化地面（除绿化带）面积为34540平方米。

以上合计应保洁面积：15500.8m<sup>2</sup>

2.2.1.2 室外操场，位于 J2 国际交流中心西侧，包括 4 块篮球场、主田径场、副田径场和 8 块排球场构成，总面积 49757m<sup>2</sup>。

室外操场	面积	主田径场			篮球场 4 块			排球场 8 块			副田径场		
		长 m	宽 m	面积 m <sup>2</sup>	长 m	宽 m	面积 m <sup>2</sup>	长 m	宽 m	面积 m <sup>2</sup>	长 m	宽 m	面积 m <sup>2</sup>
总计	49757m <sup>2</sup>	/	/	28339	72	32	2304	144	32	4608	/	/	14507

2.2.1.3 B 区露天运动场地，位于 B 区学生宿舍中央，1 号食堂附近。包括 10 块篮球场和 6 块排球场构成，总面积 7561m<sup>2</sup>

B 区露天运动场	运动场地面积 m <sup>2</sup>	篮球场 10 块			排球场 6 块		
		长 m	宽 m	面积 m <sup>2</sup>	长 m	宽 m	面积 m <sup>2</sup>
		57	33	1881	24	20	480
		57	33	1881	22	20	430
		76	32	2432	22	20	457
总计	7561			6194			1367

2.2.1.4 D 区露天运动场地，位于 D 区学生宿舍区中央，3 号食堂附近，包括 3 块排球场、4 块篮球场、1 块五人制足球场、2 块网球场和 2 块器械区构成，总面积 7611m<sup>2</sup>。

D 区露天运动场	面积	排球场 3 块			篮球场 4 块			五人制足球场			网球场 2 块			器械区 2 块		
总计	7611 m <sup>2</sup>	长 m	宽 m	面积 m <sup>2</sup>	长 m	宽 m	面积 m <sup>2</sup>	长 m	宽 m	面积 m <sup>2</sup>	长 m	宽 m	面积 m <sup>2</sup>	长 m	宽 m	面积 m <sup>2</sup>
		41	24	984	72	36	2664	48	29	1392	42	40	1680	54	16.5	891

## 2.2.2 服务内容

### 2.2.2.1.保洁消杀：

(1) 负责物业服务承包范围楼内、楼外指定区域的清洁卫生（包括内墙、玻璃、公共区域高处灯具、通风口（空调出风口）、地面、公共区域内的家具、楼梯、扶手、走廊、通道、公共区域的窗户、门、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道、楼内外连廊、散水护坡、门厅前平台、台阶、地下室）及日常消杀；

(2) 教师如有需要，乙方还需提供教学物品配置，包括但不限于粉笔、黑板擦、教鞭、

抹布、水盆，并对物品进行日常管理，发现物品缺失时及时补充，根据教室实际需求配置配置的各类教具（教室物品）应由校区确认品牌型号；

(3) 乙方负责服务范围内教师、学生生活垃圾的收集并清运到室外公共垃圾站点；

(4) 乙方负责采购并安装红山湖体育馆、室外操场的棉门帘、把手套、防滑垫以及卫生间门帘等易耗品；

(5) 教师下课后，负责管理员应及时检查完好情况，并关闭好教室的灯和门窗；

(6) 负责教学楼水电暖及空调等相关设施的巡检，发现问题及时反映报修；

(7) 负责楼宇内鼠、蝇、蚊、虫等的消杀工作，垃圾的清运，每天卫生清理、防疫消杀检查有记录表；必须保持楼宇的洁净卫生、空气清新，环境无污染；走廊、楼梯、电梯、卫生间等公共部位每日清扫 2 遍，每天拖洗 1 遍；楼宇内垃圾日产日清，保持全天候卫生洁净，卫生达标；服从、接受校区的工作指导和检查；

(8) 负责楼宇内各类设施的巡检，发现损坏及时报修，加强巡检和及时整改，每日填写巡检表；

(9) 公共区域的防疫消杀（区域、频率、记录）按照甲方相关要求执行，防疫物资由甲方及乙方各承担一半；

(10) 负责教师休息室的管理与保洁，开水间的管理及保洁；

(11) 乙方需定期对员工开展培训，包括但不限于：职业技能培训、疫情防控培训、应急救护培训等；每位新进员工需培训合格后方可上岗；

(12) 值班人员应全天候在岗，保持电话畅通，夜间至少巡查 2 次以上，对楼内日常水、电、暖巡检，跑、冒、滴、漏问题巡检处理，按时开关灯，夜间巡楼关灯关窗户；熟知各楼、各层的水电暖总闸；各楼层消防末端装置位置，发现跑冒滴漏、喷淋爆管应及时处理；冬季大门热风幕开关，各大门防冻巡检；协助甲方做好各类突发事件的处置；

(13) 必须严格遵守学校各项规章制度，无条件接受学校对项目管理服务的综合考核，并将考核结果和当季费用挂钩；

(14) 配合甲方做好大型活动的物业服务保障工作，按学校要求做好其它临时性的管理工作。

#### 2.2.2.2.安保值班：

(1) 负责综合体育馆的安全保卫工作，做好放火、防盗、防抢、防破坏、防其它灾害的“五防”工作，保证馆内上课师生及工作人员的安全；

(2) 对馆内工作人员进行安全保卫教育，宣传体育馆安全保卫，消防安全制度，树立馆内工作人员的安全意识；

(3) 负责下班时锁好所有通道并仔细检查巡逻各个场馆；

(4) 负责对出入活动中心人员进行安全检查和体温检测；

(5) 红山湖体育馆内巡逻和 24 小时安保值班；

(6) 负责该项目楼宇备用钥匙的日常管理及借用登记，钥匙借用人员只能为使用该办公室、教室的老师，借用时须登记借用人姓名+身份证+电话号码及归还日期时间；；

(7) 冬季大门热风幕开关，各大门防冻巡检；协助甲方做好各类突发事件的处置。

#### 2.2.2.3.维修服务：

(1) 负责体育馆、室外体育场内配电、供水及 B 区、D 区露天运动场地体育设施的维修、篮网、排球网和足球网的更换等（球网由甲方提供），发现问题及时报告，并提供 500 元以下维修耗材及维修服务，包括但不限于①水:龙头、水箱、水表、水管、水池、渗漏、堵塞、热水器、软管、淋喷头、蹲坑、冲水阀、感应器；②电:电灯、电扇、开关、插座、电线、配电箱；③门窗:锁、扣、玻璃、纱窗、拉门等；

(2) 按照要求对楼宇内的压力表进行定期校验确保正常使用，并记录台账；

(3) 熟知各楼、各层的水电暖总闸；

(4) 各楼层消防末端装置位置，发现跑冒滴漏、喷淋爆管应及时处理；

(5) 各楼宇中，自弱电井引出的电路均由乙方负责，若因电路维修过程中造成的校区设备损坏，需乙方承担；

(6) 维修人员需通过校区维修平台开展日常维修工作，办事员兼职日常派工工作；

(7) 接到报修单后，应确认报修人是否要求在场下维修，并根据要求确认是否联系报修人；

(8) 维修结束后，需及时在报修系统中进行完工处理，并告知报修人，到达现场察看如因其他原因暂时无法处理，也需采取相应措施、将相关情况反馈给报修人，并且上报校区管理人员；

(9) 若有男性维修工进入女卫生间（及其他相关场所）开展维修工作时，需有女性保洁班长（及以上管理人员）陪同，进入前确认卫生间无人，反之亦然；

(10) 服务商需定期对维修人员开展培训工作，注意维修安全；

(11) 建立相应规章制度、应急抢修台账，每天对楼宇内设施设备进行巡检巡查，若因服务商维修队伍能力问题无法解决，则由服务商自行联系其他队伍处理，费用由服务商自行承担。

#### 2.2.2.4.公用设备设施运行：

(1) 该项目承包方式为总承包（包工、包料、包质量、包安全、包卫生等），负责体育馆、室外体育场供水、供暖、消防、排水、配电等相关设备设施的巡检；

(2) 对楼宇内的机电设备、设施进行准确、科学的分类、登记，建立设备管理档案，包括各种专业技术资料、系统网络图、隐蔽工程图、《设备登记卡》、《设备台账》等，进行及时性、经常性、完备性的动态注记，同时做好各种设备设施的服务标识工作；

(3) 给排水系统，根据不同设备设施的性能、技术资料的要求，合理制定出供水设备排水设施的定期检查计划及相应的操作规程；掌握供水设备排水设施的运行状况，发现隐患故障要及时报修，并做好详细记录；运行由专人专职管理，严格实行持证上岗制度，定岗定人，实行 24 小时值班制度；每年将各楼宇内的水压力表分批次进行校验，校验期间用同等型号压力表替代，所有表计均需登记造册，记录维修维保、压力校验等各项工作；

(4) 电气照明系统，按保养计划每季度对楼内照明供配电进行检查、维护、保养、更换；发现电流过大、电源线发热、接线端松动有异味、异响立即维修、更换，确保用电安全；在有暴风、暴雨灾害时，对所有照明系统进行预防性检查，多方位监视，做好汇总和上报工作，过后，对照明系统全面检查，发现问题及时处理；发生火灾时，立即报警并切断火灾区域电源，积极灭火，事后，对照明设备、设施全面检查后方可恢复供电；

(5) 负责水冷机空调系统的日常养护维修，中央空调机组、冷却塔、各类水泵、水箱、管道、风道和末端设备及其他系统设备的日常维护和清洗消毒；在设备换季运行前一个月做好开机前的准备工作，根据机组实际情况更换冷冻油，对机组所有电控柜、电控箱检查，并对主电路、控制电路探测回路接线至电机进行紧固、整理，以保证机组正常运行；各楼宇空调机组相关阀门和仪表的保养、校验与维护；机组运行期间，定期（每月）进行各项

检查，确保机组在整个供冷季节都运行高效、正常；运行期结束后检查各循环水路有无渗漏、各种阀门、管路、支架有无锈蚀，冷却塔内的结垢状况分析，管路有无损伤、缺失，做好冬季防冻；接到设施设备故障通知，半小时到达现场，一般问题 24 小时处理完毕，特殊非常用配件更换保证尽快通过供货渠道采购，供货期不得超过一个月。空调系统设施设备登记建档，做好服务标识工作；制定运行计划、管理规定、保养规程等相关规章制度，维护保养及维修均应做好台账登记；每月至少一次对空调末端出风口进行消毒。

2.2.2.5.多媒体设备专业运维：负责体育馆内 LED 大屏、灯光系统、音响设备、调音设备的运行维护、资产管理以及活动保障。

2.2.2.6.公共活动区域资产管理：负责体育馆、室外体育场内各场馆、门厅、饮水间、会议室、休息室、更衣室等公共活动区域的办公家具、桌椅、饮水机等公共资产日常维护和管理。

2.2.2.7.体育教学器材管理：

(1) 体育器材要归类摆放整齐，所购买的一切体育设备、器材、服装、用具等都必须办理入库手续，点清数量并保持其环境的整洁；

(2) 保管员要熟悉各种器材的保管方法，学会简单修理器材的技术，对所有器材要注意进行经常性的保养和维修；

(3) 定期检查体育场地、器材、设备，如有损坏，及时向部门和领导报告；

(4) 根据各项竞赛的要求，提前做好好器械，赛后及时收回并清点数目；

(5) 每学期开学前和放假前，都要对器材室内所有器材进行清理，以保证教学和训练的需要。

2.2.2.8. 各场馆内体育专业设备维护：负责体育馆、室外体育场内外专业体育器材设备的维护，保证教学比赛正常使用。

2.2.2.9. 篮球馆地板养护服务：负责篮球馆地板标志线定期喷色、打蜡等养护工作。

2.2.2.10. J1、J2 会议室会务工作：

(1) 负责 J1 行政楼九楼、十楼会议室的会务工作，包括但不限于：会场布置、会务服务、会后整理工作等。负责 J1 行政楼九楼 5 间校区领导办公室的卫生保洁工作，每周至少清扫一次。

(2) 负责 J2 国际交流中心会议室（101、203 房间）、报告厅的使用管理，包括但不限于：使用登记、会场布置、会务服务以及会后整理工作等。

(3) 该会务人员在会议期间提供相关服务，平时正常坐班，工作地点由中国石油大学（北京）克拉玛依校区安排；其他临时工作由校区综合办及校园管理部指派。

### 2.2.3、服务标准要求

#### 2.2.3.1.物业管理项目部

设置物业管理项目部对承担的物业服务工作进行统一管理，做好档案管理和资料整理，开展物业考勤、考核、调度等工作。

#### 2.2.3.2.公共区域日常保洁及消杀

(1) 公共区域地面、走廊、卫生间、楼梯、电梯、露台、墙面立面（3 米以下）、消防箱及室内玻璃（3 米以下）的擦拭和卫生间保洁；公共区域木质家具、软体家具日常清洁和养护；活动中心各出入口、台阶、道路的清扫、垃圾清运以及扫雪除冰工作。自行购买保洁使用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂、卫生球，以及抹布、拖把、楼层垃圾箱（袋）等耗材，行政办公区卫生间按甲方要求配置卷纸、擦手纸、洗手液等卫生用品，费用由乙方承担。

日常公共区域卫生保洁标准

区域	序号	工作内容	频次
体育馆内公共区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日 2 次
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日 2 次
	3	区域内地面湿拖（进行地面清洁）	每日 2 次
	4	区域内家具（桌椅等）、台面擦拭	每日 2 次
	5	区域内楼梯、扶手，窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	6	消防栓、消防器擦拭、低处电器箱外壳表面清洗或擦拭	每周 1 次
	7	门、门框、低处窗框擦拭	每周 1 次
	8	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周一次
	9	玻璃及窗框	每月 1 次
	10	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	11	灯具、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇等高处设备擦洗	每月 1 次
	12	高处标牌、壁挂物擦拭	每月 2 次
	13	地面机洗	每学期 1 次

	14	窗帘清洁	每学期 1 次
体育馆外环境	1	目视地面无杂物、积水，无明显污渍、泥沙及白色垃圾。	每日 1 次
	2	每次刮风后第二天内要及时清理责任区内的白色垃圾	每次
	3	冬季路面积雪应及时清扫，小雪停后一天内完成清扫，中雪、大雪停后三天内完成清扫。	每次
公共卫生间	1	收集垃圾、更换垃圾袋	每日 2 次
	2	室内除异味	每日 2 次
	3	地面牵尘（无扬尘干扫）、地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日不少于 2 次
	4	洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日 2 次
	5	窗台、把手、隔断板面、支架腿、开关盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	6	门、门框、窗框、玻璃	每周 1 次
	7	低处墙面静电除尘、瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	8	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	9	高处（含天花板、高处墙面、梁、及架等）除尘	每月 1 次
	10	灯具、烟感器、通风口、空调等高处设备擦洗	每月 1 次
	11	地面机洗	每月 1 次

(2) 按照疫情防控要求，完成各个场馆以及公共活动区域的卫生消杀，公共区域家具每周不少于 1 次擦拭消毒，消毒所需的消毒液和酒精甲乙双方各承担一半，其他耗材均由乙方提供。负责开展楼宇内季节性鼠、蝇、蚊、虫等的消杀工作，费用乙方自理。

### 2.2.3.3.公用设备设施巡检维护

#### (1) 排水设备设施系统运行维护

保持排水系统的正常运转，定期检查排污水泵、室外排水管、排污口运转情况。污水泵每月巡视检查 1 遍，雨季每天巡视 1 遍，每月清理 1 次污水泵堵塞物（视实际淤堵情况及时清理）、池内杂物和池底、检查浮漂及其它设施的工作状态；室外露台每周巡视检查 1 遍，清理杂物、疏通排水管道下水口；冬季及时清理楼顶积雪，防止楼顶冰凌伤人，防止下水道结冰，堵塞管道。

#### (2) 消防系统日常巡检

配合校区消防维保定期检查消防栓和消防器材，对火灾自动报警系统、自动喷淋系统、灭火栓、排防烟系统、防火门系统等灭火系统进行日常巡视，对公共区域内灭火器落实每月 1 检，并做好检查登记，发现问题及时报告甲方和消防维保，确保消防水电设施确保运行良好。

### (3) 供暖系统运行维护

负责冬季供暖系统的正常运行。冬季供暖前，对重点部位进行检查，制定供暖故障（管道冻裂、跑水漏水等）的应急措施；必要时，应对重点区域进行保温措施处理；随时处置跑水、漏电等突发安全状况，并配合相关部门做好善后工作；协助校方对供暖系统进行优化改造。

### (4) 空调系统运行维护

负责水冷机空调系统的日常养护维修，建立空调运行管理制度和安全操作规程，及时发现使用中存在的问题或隐患。每月检查空调主机，测试运行控制和安全控制功能，分析运行数据；制冷季和制热季前一个月，清洗室内（外）过滤网、机身，检查冷媒量，检查压缩机运转情况，其他保养内容按照空调维修保养手册执行。空调系统出现运行故障后，维修人员应在 10 分钟内到达现场实施维修，并做好记录，维修合格率 100%。

#### 2.2.3.4. 篮球馆多媒体设备专业运维与管理

负责体育馆内 LED 大屏、灯光系统、音响设备、调音设备的运行维护、资产管理以及活动保障,配合甲方做好大型活动的服务保障工作。

#### 2.2.3.5. 全楼安保值班

##### (1) 执勤服务

乙方自行配备门卫值勤、安全巡逻所需的各类办公用品、防暴器材、对讲机（能够加入校园对讲网络机型）等器材设备，办公场所由甲方提供。日常执勤中，保安人员对固定出入口进行把守、验证、检查，保卫单位安全；根据需要查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入特定区域；根据甲方要求，对出入的人员、携带的物品进行查验，防止单位财物流失；及时发现不法行为并阻止，截获赃物，做好治安防范工作。特殊敏感时期，应遵照自治区或甲方的要求，加派执勤人员数量，加大执勤力度。安保人员要整齐穿着和佩戴制式的安保服饰、标志，坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁，姿势端正规范，执勤语言文明。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“七不”：不擅离岗位、不打瞌睡、不闲聊嬉闹、不打牌下棋、不聚众喝酒、不干私活会客、工作期间不抽烟。

##### (2) 巡逻服务

保安人员对活动中心所有区域和目标进行例行定时（白天2小时一次）巡查、警戒，保卫活动中心辖区安全；对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施予以制止，将不法行为人送校方安保部门或公安机关处理；检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患；防止火灾、爆炸等事故以及抢劫、盗窃等不法侵害案件发生；在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告甲方安保部门或公安机关等有关部门并保护现场。

安保工作标准

区域	序号	工作内容	频次
活动中心内公共区域	1	区域内巡视	每日2次
	2	区域内消防器材检查	每日1次
	3	区域内安全通道检查	每日1次
	4	区域内防火门检查	每日1次
周围区域	1	周边巡视	每日1次
	2	活动中心外防撞石墩检查	每日1次
	3	室外消防通道巡视	每日1次

### (3) 其它服务

妥善保管甲方交付各类钥匙，负责外借钥匙事宜，建立钥匙借用情况登记；配合甲方完成篮球馆、排球馆、乒乓球馆、羽毛球馆等场馆的预约和使用；开展冬季体育馆及室外运动场各出入口防冻巡检，做好大门热风幕巡检巡视，确保正常安全运行；无偿完成甲方临时交办的其它力所能及的事项。

#### 2.2.3.6. 体育教学器材管理

体育器材要归类摆放整齐，所购买的一切体育设备、器材、服装、用具等都必须办理入库手续，点清数量并保持其环境的整洁。保管员要熟悉各种器材的保管方法，学会简单修理器材的技术，对所有器材要注意进行经常性的保养和维修；定期检查体育场地、器材、设备，如有损坏，及时向部门和领导报告；根据各项竞赛的要求，提前准备好器械，赛后及时收回并清点数目；每学期开学前和放假前，都要对器材室内所有器材进行清理，以保证教学和训练的需要。

#### 2.2.3.7 各场馆内体育专业设备维护

负责篮架、排球网架、羽毛球网架、乒乓球桌、跆拳道地垫、形体室木架、田径场足球门、田径场终点计时台等校区内体育场所体育设备的维护、更换球网等工作，保证教学比赛正常使用，更换的球网由甲方提供。

### 2.2.3.8 篮球馆地板养护服务

负责篮球馆地板标志线定期喷色、打蜡等养护工作。标志线喷漆和地板打蜡等所需的标志漆和地板蜡由乙方自理，需保证地板防滑，维持正常教学和比赛使用。

### 2.2.3.9 综合要求

- (1) 负责制定该项目各业务工作计划，并组织实施；
- (2) 排除会对人身、物业产生的安全隐患；
- (3) 管理规章制度健全，服务质量标准完善，管理档案资料齐全；
- (4) 公开服务标准、公开监督电话；
- (5) 应用计算机系统对档案、管理服务进行管理；
- (6) 员工着装规范，佩带有相片胸卡，持证上岗；
- (7) 配合校区及上一服务单位做好交接工作，如遇争议服从校区协调安排，优先保障校区平稳运行；
- (8) 按校区要求做好其它临时性的管理工作；
- (9) 必须严格遵守学校各项规章制度，无条件接受学校对楼宇管理服务的综合考核，并将考核结果和费用挂钩，奖优罚劣，奖罚标准为总经费的 3-4%；
- (10) 本次招标服务期限为三年，合同一年一签，每一期合同到期经甲方考核合格，可以续签下一个服务期的合同；
- (11) 乙方在校开展各项业务同时，还应积极配合校方开展服务育人工作。

### 2.2.4.人力配备

专职保洁人员至少 10 人；专职维修人员至少 2 人（其中包括空调维保 1 人）。同时，还需要设置管理人员 1 名、办事员 1 名，专职会务服务人员 1 名，以保障项目顺利运行。

乙方需确保人员队伍稳定，若有员工请假离职，乙方需在 3 天内补充人员。合同外需要增加保洁人员，双方协商解决。

乙方若有人员变动，需立即向校区报备；同时，每月上报人员信息花名册。

如遇校园封闭管理及其他突发事件，乙方应保证各类人员在岗人数达该岗位的 2/3，以确保校区平稳运行。

(乙方要充分考虑保洁人员、管理人员值休、轮休、法定节假日、休息日、事假等的岗

位顶班机动人员的配备)。

### 2.2.5 考核办法

(1) 出勤监管：用考勤机或考勤表和现场点名相结合进行出勤监管；

(2) 日常监督：需双方共同进行现场检查，发现问题由甲方检查人员告知当事人（或乙方管理员）；现场填写检查整改通知单，并交当事人签字（或乙方管理员），告知乙方负责人；整改不彻底或者同一问题重复发生，将在季度合同付款时兑现；

(3) 季度考核：每季由甲方组织召开物业运行质量监管会，针对本季检查时提出的意见进行持续改进，改进不力将在季度合同付款时兑现；

(4) 乙方必须于每月 25 日前向甲方提供在职职工花名册和作业人员岗位表，若不按时提供，每超出一天扣 100 元人民币；

(5) 惩罚：乙方季度平均考不足 90 分者，经学校校园管理部考核后，每低一分扣本季度结算金额 200 元；

(6) 师生投诉服务质量不达标、存在安全隐患等情况，经甲方核实却有此类现象的，视情节严重处罚 200-2000 元不等；

(7) 当季的奖罚在本季度结算承包款时兑现；乙方按合同条款规定履行承包范围内的各项义务，学校校园管理部按合同条款规定进行监督考核并按承包合同支付承包款；

(8) 合同期内发生人身安全及其他事故，一切责任和经济补偿均由乙方负责。

### 2.3 服务期限

2022 年 9 月 1 日至 2023 年 8 月 31 日；该项目 2022 年招标，服务期限为三年，合同一年一签，本期为第一年。

### 2.4 服务范围及服务期限的修改

2.4.1 甲方可以在本合同期限内，以书面形式要求乙方就本合同所规定的内容做出变更、修订、或其他修改。甲乙双方应就有关涉及服务内容以及价款的变更、修订或修改，按照校区相关管理办法的规定，达成书面意见，并将内容编制成本合同的补充协议附上。本合同所规定的费用支付标准依然适用与变更事项。

2.4.2 非因乙方原因导致服务中一项或多项服务不能按照本合同中双方同意的期限完成

或提供的，乙方应在发现该等服务不能按期完成后立即书面通知甲方。甲乙双方应就有关服务期限修改及对乙方罚款达成书面意见。

### 3.合同价款及支付方式

3.1 甲乙双方确认，本项目中甲方（中国石油大学（北京）克拉玛依校区）购买乙方服务的合同总价（含税）人民币 58 万元。。

本合同所指金额，仅是在现有条件确定的金额，在项目实施过程中，如发生非乙方原因（包括甲方变更项目、增加服务范围等）导致的项目费用增加由甲方负责，对增加费用，乙方向甲方出具增加费用申请表，列明增加原因、增加金额，甲方签收确认后作为费用增加依据。

3.2 本合同项下资金支付计划安排如下：

每期付款之前，乙方应向甲方提交合同以及符合甲方要求的正规发票、服务结果验收资料等材料向甲方申请付款，甲方在收到乙方交付的资料后，于下季度之初，以转帐方式向乙方支付合同约定的费用。甲方未收到齐全的结算资料，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。结算资料齐全及发票认证通过是付款的必要前提之一。

下一季度初，甲方根据乙方的服务情况出具考核结果，并按季度向乙方支付上一季度服务费，考核表见附件，资金支付安排见下表。

月份	中石大 金额（元）	克职院 金额（元）	说明
2022.9	145000	130000	(1) 项目总价 110 万元，其中，J 区会务服务由中石大全部承担，小计 6 万元。剩余 104 万元，中石大及克职院均摊。 (2) 最后一次付款时，乙方应向甲方提供项目内的设施设备清单，经甲方核对设备数量正确、状态正常，双
2022.10			
2022.11			
2022.12	145000	130000	
2023.1			
2023.2			
2023.3	145000	130000	
2023.4			
2023.5			
2023.6	145000	130000	
2023.7			

2023.8			方签字确认后,甲方再进行付款。
合计	580000	520000	

#### 4.服务质量及保障措施

4.1 乙方提供各项服务的质量标准应依据下述顺序确定:

4.1.1 国家质量控制标准;

4.1.2 没有国家标准的, 应适用行业质量标准;

4.1.3 没有国家或行业质量标准的应适用省级质量标准;

4.1.4 没有国家、省级、行业质量标准的, 甲乙双方应协商确定可以适用的服务质量标准。

4.2 乙方应在向甲方提供各项服务前向甲方提供适用于相关服务的质量服务标准的相关文件, 甲方在接到乙方提供的服务质量标准后应就该项标准的适用性及完备程度予以审核并提供书面意见。该质量标准经甲乙双方协商签字确认后应作为未来本合同项下相关服务结果验收的依据。

4.3 乙方应在项目进程中采取一切必要措施保障其所提供的服务符合服务质量标准。如果由于不可抗力等特殊原因不能保障服务事项的质量, 乙方应书面通知甲方。

4.4 甲方有权在乙方提供服务的过程中, 在不影响乙方正常运营的前提下, 对乙方的服务工作及服务质量及相关质量保障措施予以检查。具体检查督促措施包括但不限于: 对服务对象的回访、现场检查、样品抽查、要求乙方汇报质量跟踪和检查结构、聘请第三方专业机构对服务结果予以评估等。甲乙双方应在依据项目情况确定服务结构检查节点, 在服务检查节点及服务结果最终交付日前五个工作日, 乙方应书面通知甲方对服务节点或最终结果验收的时间、地点、方式。甲方应及时组织相关部门, 按照本合同规定的质量标准, 对乙方的交付进行验收。如因甲方原因导致验收时间推迟的, 乙方履行本合同义务的期限应予顺延。

4.5 甲方对各个服务节点检查的结果应以书面形式通知乙方。乙方如果对甲方的检查结果有异议，应在五个工作日内向甲方提出书面说明。甲方有权依据服务节点检查结果通知乙方停止履行本合同规定的其他服务。如果甲方没有通知乙方停止履行合同义务，乙方应继续向甲方提供所规定的其他服务，甲方也应按照本合同规定履行相应义务。双方有关独立节点检查结果的争议由双方协商解决，协商不成的可以按照本合同规定的争议解决方式解决。

4.6 如果甲方因一个或多个检查结果书面通知乙方停止提供本合同规定的相关服务，甲乙双方应按照本合同规定的争议解决方式及合同解除程序处理合同解除事宜。

4.7 乙方对其提供的服务质量应按照国家规定承担相应的产品维修、消费者保护及缺陷修复、质量赔偿责任。

4.8 乙方因提供的服务质量未经甲方验收通过或者不符合本合同约定标准导致甲方解除、终止或暂停履行本合同的，甲方须事先书面通知乙方。

## **5.项目交付（若有）**

乙方应在项目交付日向甲方移交下述资产及与项目有关的信息资料。其中包括：

- 1、楼宇内各房间用途及备用钥匙；
- 2、楼宇内设施设备清单及维保记录清单；
- 3、日常管理方案以及各类突发事件应急处置预案等资料。

## **6.甲方的权利和义务**

### **6.1 甲方的权利**

6.1.1 甲方有权随时向乙方了解项目进度并要求乙方提供项目相关资料。

6.1.2 甲方有权按照本合同的约定及有关法律法规和政府管理的相关职能规定，对本项目的服务进行监督和检查；但甲方并不因行使该等监督和检查权而承担任何责任，也并不因此减轻或免除乙方根据本合同或相关法律法规的要求而应承担的任何义务和责任。

6.1.3 甲方有权对乙方就本项目资金使用情况实施监督管理。

## 6.2 甲方的义务

6.2.1 甲方应负责协调相关部门依法将购买服务资金按照本合同约定向乙方支付价款。

6.2.2 甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必须的文件、资料。

6.2.3 甲方应按本合同约定完成应由其落实的审批事项，提供合同实施条件。

6.2.4 甲方应为乙方在合同履行过程中与相关政府部门及其它第三方的沟通、协调提供必要的协助。

甲方应当按照本合同的约定为乙方就本项目实施提供必要的协助，包括由甲方职能部门出具相关的同意或证明文件等。

## 7.乙方的权利和义务

### 7.1 乙方的权利

7.1.1 乙方有权按照文本合同约定向甲方收取服务费用。

7.1.2 乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必须的文件、资料。

### 7.2 乙方的义务

7.2.1 乙方应按照本合同约定时间落实各类申报事项并按照各项审批文件要求完成项目。

7.2.2 乙方应全面履行本项目建设服务管理中的相关安全生产管理职责，避免发生安全生产事故。因乙方未尽管理职责发生安全生产事故的，由乙方承担相应的法律责任。

7.2.3 乙方应配备具有相应资质、特定经验并受到适当培训的工作人员。乙方应严格教育、培训和管理员工，遵守甲方的各项规章制度，保持良好的工作环境和安全秩序，爱护甲方财产，维护甲方形象；教育工作人员节水、节电，严禁铺张浪费。对有违法乱纪或违反甲方各项规章制度的乙方员工，甲方通知乙方及时处理，后果由乙方负责。乙方自行做好员工职业道德教育和专业技能培训，不得在管理服务活动中侵犯甲方师生的合法权益，

如违反本规定造成的损失或影响由乙方承担责任。乙方负责所聘人员的培训、劳动保护、保险、伤病等事项；乙方工作人员在工作场所内发生的非因甲方原因造成的事故或其他意外，由乙方负责。

7.2.4 乙方为本项目之目的而依据本合同签订的相关文件（包括但不限于工程文件等）应当符合本合同的要求。

7.2.5 乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查，对于甲方指出的问题，应及时做出合理解释或予以纠正。

7.2.6 乙方应对项目资金进行规范的财务管理和会计核算，加强自身监督，确保资金规范管理和使用。

7.2.7 乙方应建立服务台账，记录相关文件、工作计划方案、项目和资金使用、项目进展和资金支付、工作汇报总结、重大活动和其它有关资料信息，以配合甲方及甲方组织的监督检查或绩效评价。

7.2.8 乙方应建立健全财务报告制度，按要求向甲方提供资金的使用情况、项目执行情况、成果总结等材料。

7.2.9 乙方应根据甲方要求，无条件接受和配合甲方或甲方委托的会计事务所进行的与本合同相关的审计。乙方应保存与本合同相关的记录和账目，保存期限为本合同终止后五年，经提前通知，甲方或甲方委托的会计事务所有权检查并复制该等记录和账目。

7.2.10 项目交付后，乙方应无条件返还甲方向其提供的文件、资料并向甲方移交项目资料，同时乙方应当自留一份完整的项目档案并予以妥善保管。

7.2.11 乙方应具备消防四能力即检查消除火灾隐患能力、组织扑救初起火灾能力、组织人员疏散逃生能力、消防宣传教育培训能力，一旦出现情况能按要求进行应急处理。

7.2.12、乙方在校区开展业务时，应严格按照自治区、克拉玛依市以及校区的各项疫情防控工作要求，佩戴口罩、建立人员信息台账、做好公共区域日常消杀、配合疫情防控检

查；如遇校区封闭管理，还应积极协调员工在校封闭，确保校区正常教学生活秩序。

## **8.权利保证和权利归属**

### **8.1 权利保证**

乙方保证其所提供之服务不侵犯任何第三方的权利和知识产权。

### **8.2 权利归属**

8.2.1 甲方向乙方提供的与履行合同相关的文件资料，其知识产权归甲方或甲方指定之第三方所有。

8.2.2 乙方及其工作人员在为甲方提供服务的期间所产生的所有知识产权归甲方所有。

8.2.3 甲方拥有本项目形成的所有资产的所有权和支配权。

## **9.保密**

9.1 乙方及乙方工作人员在本合同履行过程中所获得的甲方、甲方所代表之校区及项目的信息和与提供本合同项下服务相关的记录、数据、报告等资料均属甲方之保密信息。

9.2 乙方应对该保密信息采取保密措施，且仅对为本合同之目的使用该保密信息。

9.3 未经甲方书面同意，乙方不得披露、使用、转让、复制或允许第三方使用上述保密信息，为本合同之履行需要向其工作人员等人披露或法律、法规、监管规章另有规定的除外。

9.4 乙方应保证其工作人员等遵守本条有关保密的约定，且该约定不因本合同终止或者解除而失效。

## **10.不可抗力**

10.1 如果乙方因不可抗力而导致合同履行延误或不能履行合同义务，不应承担赔偿责任或终止合同的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等，不包括乙方的违约或疏忽。

10.3 在不可抗力事件发生后，受到不可抗力影响的一方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和缘由通知对方，并尽最大努力减轻不可抗力对合同履行之影响。

10.4 如果任何不可抗力事件阻止一方履行其义务的时间持续超过15个工作日，双方应协商决定是否继续履行本合同。

10.5 如果任何不可抗力事件发生后30个工作日内双方不能根据上述第四项之规定就继续履行本合同的条件或终止本合同达成一致意见的，任何一方有权根据本合同的约定单方书面通知对方提前终止本合同。

## **11 . 廉洁条款**

### **11.1 甲乙双方共同责任**

11.1.1 严格遵守国家有关法律法规以及廉洁从业的有关规定；严格遵守商业道德和市场规则，共同营造公平公正的交易环境。

11.1.2 加强相关人员的管理和廉洁从业教育，自觉抵制不廉洁行为；在交易过程中发现对方及其工作人员存在违规违纪违法问题，应及时向监察部门或司法机关举报。

### **11.2 甲方及其人员的责任**

11.2.1 不得索要或接受乙方及其相关单位、人员提供的折扣费、中介费、佣金、礼金、有价证券、支付凭证、贵重物品等。

11.2.2 不得在乙方及其相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

11.2.3 不得违反规定在乙方及其相关单位投资入股、合伙经营，不得向乙方单位及人员借款或委托买卖股票、债券等。

11.2.4 不得要求、暗示和接受乙方及其相关单位和个人为其购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶和子女的工作安排或上学以及出国（境）、旅游等提供方便。

11.2.5 不得参加乙方及其相关单位、个人安排的可能影响公平交易的宴请、健身、娱乐等活动。

11.2.6 不得接受、占用或以明显低于市场价格购买、租用乙方及其相关单位和个人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品。

11.2.7 不得通过乙方及其相关单位为其配偶、子女及其他特定关系人谋取不正当利益。

11.2.8 不得违反规定在乙方或乙方相关单位兼职和领取兼职工资及报酬;不得利用甲方的商业秘密谋取个人私利, 或将其提供泄漏给乙方及其它企业和个人。

11.2.9 不得利用职权和工作之便向乙方提出与交易无关的事项或要求。

### **11.3 乙方及其人员的责任**

11.3.1 不得向甲方及其人员提供折扣费、中介费、佣金、礼金、有价证券、支付凭证、贵重物品等。

11.3.2 不得为甲方及其人员报销应由甲方或个人支付的费用。

11.3.3 不得为甲方人员投资入股、个人借款或买卖股票、债券等提供方便。

11.3.4 不得为甲方人员购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女上学或工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

11.3.5 不得为甲方人员安排有可能影响公平交易的宴请、健身、娱乐等活动。

11.3.6 不得为甲方及其人员购置或以明显低于市场价值提供通讯工具、交通工具和高档办公用品。

11.3.7 不得为甲方工作人员的配偶、子女及其他特定关系人谋取不正当利益提供方便。

11.3.8 不得违反规定安排甲方人员在乙方或乙方相关企业兼职和领取兼职工资及报酬;不得向甲方人员打探涉及甲方的商业秘密。

11.3.9 甲方对涉嫌不廉洁的商业行为进行调查时, 乙方有配合甲方提供证据、作证的义务。

## **12.安全稳定**

12.1 乙方在校服务期间要确保每学期至少开展一次应急演练, 具有各类安全事故应急

处置预案。加强安全教育培训并有会议记录。

12.2 乙方工作人员在校服务期间要有安全防范意识，具备应对安全事件的技能，遵守国家法律法规。其人身、财产安全等一切法律及经济责任均由乙方负责。

### **13.违约责任**

13.1 甲乙任何一方违反本合同规定的义务均属违约。除非本合同或法律另有规定，任何一方违约不应成为另一方违约的理由，也不能免除另一方继续履行合同的责任。守约一方应尽量减少违约损失。

13.2 任何一方发生合同项下违约事件时，主张违约的一方应书面通知违约方予以改正。收到违约通知的一方应就对方违约通知予以回复，确认是否违约并说明理由。双方应就违约事实认定及补救充分协商，尽可能减少违约损失。

13.3 乙方违反合同约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权出具扣款同意书并整改；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

13.4 甲方及其人员有违反 11.1、11.2 条规定的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予有关人员纪律处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究其刑事责任。

13.5 乙方及其人员有 11.1、11.2 规定的，根据情节和后果，甲方除有权要求乙方赔偿由此造成的甲方损失外，还将在中国石油大学（北京）克拉玛依校区分别给予通报、限制或禁止与其交易的处理；涉嫌犯罪的，报请司法机关追究其刑事责任。

13.6 乙方工作人员若违反 12 条规定，按照管理权限，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究其刑事责任。

### **14.适用法律和争议解决**

14.1 本合同适用中华人民共和国法律。

14.2 本合同履行过程中发生的或与本合同有关的一切争议，由双方友好协商解决，协

商不成的，可依法通过以下第 2 种方式解决：

14.2.1 提交 / 仲裁委员会进行仲裁。仲裁地点在 / 。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。（可根据实际情况选择仲裁机构）

14.2.2 向甲方所在地法院提起诉讼。

14.3 争议解决期间，除争议事项外，双方应继续履行本合同。

## **15.合同的变更、解除和终止**

### **15.1 变更、解除和终止的事由**

15.1.1 如本合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益，则双方均有权书面通知对方要求变更、解除本合同或针对本合同项下服务另行签署其他书面合同。

15.1.2 非乙方原因导致本合同在双方约定的期限内无法完全履行或在履行过程中出现双方无法预见的困难，导致合同目的难以实现的，双方可协商一致后变更或解除本合同。

15.1.3 法律规定或本合同约定的其他事由。

### **15.2 变更、解除和终止的后果**

15.2.1 一方收到对方解除合同的通知或向对方发出解除合同的通知后，应立即停止履行与本合同相关的工作。

15.2.2 双方应进行清算。经乙方提供书面证明文件，甲方应按下列方式支付价款，本合同另有约定的除外。

## **16.合同效力**

16.1 本合同未尽事宜，由双方协商解决并签订补充合同。对本合同的任何修改或补充应当由甲乙双方协商达成一致意见。

16.2 本合同任何条款被主管部门或法院认定为不合法、无效或不能强制执行的，或因法律、法规、国家政策等的变化而不合法、无效或不能强制执行的，该等不合法、无效或不能强制执行不影响本合同的其他条款的效力。

16.3 本合同在同时满足下述条件时生效：

16.3.1 本合同经双方盖章，并经法定代表人（负责人）或授权代表签字或盖章；

16.3.2 双方签字盖章（合同专用章）之日起生效。本合同未尽事宜，由双方协商并签订补充合同。补充合同（协议）与主合同具有同等法律效力。

16.4 甲方支付本合同项下的全部资金，且乙方按照要求交付相关材料后本合同终止。

16.5 本合同一式6份，具有同等法律效力。其中，甲方执3份、乙方执3份。

**17.本合同附件包括：**

附件一：体育场地考核表

（以下无正文）

甲 方：中国石油大学（北京）克拉玛依校区

单位地址：新疆克拉玛依市安定路 355 号

法定代表人：吴小林

委托代理人：

电 话：

电子邮箱：

开 户 行：

开户名称：

银行帐号：

年 月 日

乙 方：新疆荣康物业股份有限公司

单位地址：新疆克拉玛依市克拉玛依区经四街 216 号

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

电子邮箱：

开 户 行：

开户名称：

银行帐号：

年 月 日

附件一：

## 体育场地考核表

检查时间：					
检查人员签字：			被检查人员签字：		
区域	序号	检查内容及检查标准	赋分	得分	备注
走廊 楼梯间 (20分)	1	地面干净 3分，墙面干净 2分	5		
	2	扶手、玻璃、门窗台面、暖气擦拭洁净	5		
	3	垃圾桶干净 3分，垃圾袋及时清理更换 2分	5		
	4	热水器 2分、消防设施 1分、标示(牌)擦拭干净 2分	5		
大厅 (20分)	1	地面 2分、墙面 2分、立柱干净 1分	5		
	2	玻璃门 3分、窗擦拭洁净 2分	5		
	3	墙面、内门厅	5		
	4	过梁、大门口、电梯	5		
卫生间 (35分)	1	垃圾桶干净，更换垃圾袋及时	5		
	2	洗手池内外干净 2分、洗手台干净 2分，水龙头清洗擦拭干净 1分	5		
	3	窗台和把手 2分，隔断板面、支架腿、开关盒、各类低处标牌等 1分，垃圾桶擦拭干净 2分	5		
	4	地面 2分、门和门框 1分、窗框和玻璃清洁干净 2分	5		
	5	墙面瓷砖、踢脚板、地角 3分，低处管道、标示标牌擦拭干净 2分	5		
	6	地面清洗 2分、卫生间消毒 1分、无异味 2分	5		
	7	卫生间蹲位无特殊理由锁门不能使用	5		
运动场地 整体情况 卫生及 设施设备 (25分)	1	羽毛球馆及跆拳道馆	5		
	2	排球馆及乒乓球馆	5		
	3	篮球馆及形体馆	5		
	4	室外运动场	5		
	5	B区运动场地	2.5		
	6	D区运动场地	2.5		
			100		

- 注：1、日常工作检查中，甲方人员持本表对每次检查逐项打分  
 2、将每月中各次检查表汇总并除以检查次数则为月份考核得分  
 3、月份考核表汇总为学期、年度考核表内常规检查项目中的甲方检查结果  
 4、此表甲方、被检查承包商各留一份，以方便考核及问题整改