

宁波市教育局直属学校物业、安保服务采购 (第一阶段)项目合同

甲方： 宁波第二技师学院 (相关学校)

乙方： 浙江亚太酒店物业服务有限公司 (中标企业)

宁波第二技师学院物业管理服务项目 (招标编号：NBZFCG2024B008G) 经宁波市政府采购中心以公开招标方式进行政府采购，由浙江亚太酒店物业服务有限公司 (乙方) 中标。根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》等法律、法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，就以下后勤物业管理事项达成协议。

第一条 物业基本情况

物业类型：学校

(一) 东校区

位于宁波市气象路 141 弄 45 号，占地面积 40 亩，建筑面积约 32000 平方米，在职教职工 70 余人，在校学生约 800 余人。

东校区共有 2 个出入口，行政教学楼 1 幢，实习实训楼 1 幢，学生公寓楼 1 幢，体育馆 1 幢，食堂 1 幢等建筑组成。

(二) 西校区

位于宁波市新典路 1000 号，占地面积 87 亩，建筑面积约 56000 平方米，在职教职工 200 余人，在校学生约 2000 余人。

西校区学校共有 2 个出入口，有行政综合楼 1 幢，实习实训楼 1 幢，教学楼 1 幢，学生公寓楼 1 幢，体育馆 1 幢，食堂 1 幢等建筑组成。

建筑总面积：88000 平方米。

第二条 物业管理范围

甲方物业建筑产权标注及周边区域、设施设备等资产在内的服务(不涉及资产所有权)。

第三条 服务内容

- (一) 设备设施日常维修、养护服务
- (二) 安保服务
- (三) 保洁服务
- (四) 绿化管理服务
- (五) 住宿生管理
- (六) 物业档案资料的保管
- (七) 校园基础维修
- (八) 甲方要求的其它服务

以上各项服务内容详见合同附件。

第四条 服务要求

1. 乙方须认真履行职责，严格按本合同的约定做好各项工作，确保在岗在位，各尽其职，保证服务质量。
2. 乙方及员工应主动配合甲方做好行政管理工作，服从调度，听从指挥，认真听取甲方提出的建议和意见，对在物业管理

中出现的问题和薄弱环节立即整改。

3. 投诉处理率要达到 100%。乙方应设立专门的投诉渠道，在接到投诉后 24 小时内响应，2 个工作日内处理完毕并向投诉人反馈处理结果，同时将投诉及处理情况记录备案，每月向甲方提交投诉处理报告。

4. 建立门卫登记、巡逻，车辆停放以及其他需要记录在案的文档制度，并妥善保管。

5. 所有乙方人员要做好各项保密工作。对党政要务、其它事务和文件要严格做到不打听、不偷看、不传播、不遗失、不得擅自处理保密纸物等。

6. 乙方须在甲方内设立专职行政管理处，根据招标要求，制定各项行政管理制度，由乙方派专职督导人员每日进行现场管理，落实好各项制度。

7. 因乙方人员不慎导致设施、设备损坏、丢失应照价赔偿。

8. 乙方人员捡到物品要及时上缴甲方。

9. 乙方必须对上岗人员按规定进行政治审查和岗位培训，并对上岗人员定期进行职业道德教育，教育其端正服务态度、提高服务质量、遵守委托方的各项规章制度及工作规范，维护甲方形象，服从甲方安排。对不遵守劳动纪律、工作作风拖拉的人员，经查实后酌情处罚。

10. 乙方人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报甲方学生处及保卫科备案，禁止乙方已离职人员进入甲方校园。

11. 乙方在托管期内所聘人员须报甲方认可备案后方可上岗。对乙方所聘人员，甲方有权要求乙方进行调整，乙方应在甲

方提出调整要求后 15 个工作日内更换符合要求的人员，在人员未到岗期间，由乙方安排人员顶岗。否则，甲方有权选择扣除相应费用（按照未到岗人员日工资的 2 倍计算）或者单方解除本合同，并向乙方主张相应违约责任。

12. 乙方负责支付上岗人员的工资、津贴、社会保险及根据国家规定应支付的有关费用，承担培训、服装等费用。严格按照《劳动法》要求做好用工工作。

第五条 人员配置及基本要求

（一）安保与保洁团队基本要求

1. 保安人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守从业规范，模范遵守甲方安全管理规定。

2. 保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，持有保安员上岗证，熟知甲方的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。主门岗必须配备形象佳、善于沟通、不超过 45 周岁的安保人员。其中，在监控消控中心工作的人员应当持有消防设施操作员证或其他根据相关法律法规规定应当持有的工作资格证。乙方需确保安保人员资质证书的有效性，及时办理证书年审和换证手续，如因人员资质问题导致安全事故，乙方承担全部责任。

3. 保洁人员应身体健康、遵规守纪、能吃苦耐劳，有相关工作经验。

4. 保洁人员每周至少 2 次集会，专业培训学习，安排工作。

（二）宿管团队（退伍军人）基本要求

1. 提供宿舍安全、纪律、卫生、查寝、点名、宣传教育、评比等日常管理；学生应急事件处置，学生德育教育，大型活动保障、指导国旗护卫队训练、出操等服务，并实现学校学生宿舍标准化管理。

2. 设总教官 1 名，普通教官 6 名。完整的教官团队编制，更有利于协助校方做好学生的德育工作，培养学生良好的行为习惯，处理学生违纪、违规行为。做好学生安全、应急演练、各类文化活动组织、早操课间操、国旗护卫队、校园卫生、宿舍内务、军事教育课、就寝管理等管理工作。具体职责分工如下：

3. 总教官职责：

统筹、监督、带领、管理好整个团队。

及时沟通联络，每周向学校反馈工作情况，有重大事情由总教官负责与学生处对接。

普通教官进行早查寝、晚点名时，总教官需做好每幢楼大门的值班、巡查工作。

组织早操课间操。

负责国旗护卫队学生的训练工作。

指导各教官行为及各项管理活动，出现教官有事缺岗时及时调整补班。

提升教官素质。对教官进行岗前培训、定期岗位培训活动，定期交流管理经验分析会。

组织经常性的检查考评。定期检查考核各教官工作，每月组织讲评，每季度分析管理情况。

做好计划总结工作。及时制定服务计划和阶段性工作计划，提交教官管理情况报告表和准军事化服务情况总结。

按学校需求统筹相关德育工作和心理健康监测与服务工作。

具体负责加强相关学生干部队伍建设，培育具有主人翁精神、担当、高效、奉献的学生自我管理队伍。

整体统筹安全工作，及时制定并定期更新各类应急情况处置预案，并组织训练、演练。

整体统筹组织大型活动。

统筹协调学校要求的其他服务活动，完成学校安排的其他工作。

4. 普通教官职责：

普通教官在总教官的领导下具体开展学校准军事化管理活动。

全面负责分管宿舍管理，协助学校负责开展学生住宿寝室安排，调整、退宿、退费手续办理等工作；负责宿舍楼门卫值班，维持学生进出宿舍秩序，每日开展巡查、纪律监督与管理，纠察

汇报违规违纪事件；每晚开展住宿生就寝点名、查铺，做好登记和汇报工作。

指导学生开展寝室内务整理，执行准军事化管理，组织每日内务、安全检查、打分，及时发现问题，并如实登记上报。

参与活动管理，包括但不限于早操、课间操、大型集会、集合、检查、应急情况处置、军事教育课以及本公司承担学校的准军事化管理服务的其他管理活动。

每日开展各项安全设施、设备、楼内等检查，教育并督促学生做好安全保卫工作。每月开展安全隐患排查，及时发现、填写、上报安全隐患排查登记表，并在安全隐患未排除前采取有效管理措施避免向安全事件发展。

及时沟通与处理学生生病送医等各类应急情况。第一时间处置、积极施救并及时上报；定期开展应急事件处置培训，做好安全保障工作。

开展宿舍宣传教育，每周公布违纪现象，表扬优秀、曝光不良现象；开展有关制度、纪律、安全等方面宣传教育；编制工作简报。

提供分管宿舍心理健康监测与服务，广泛开展谈心谈话，每季度完成不少于一次的全面谈心，及时了解学生心理状况，敏感发现不良倾向并上报。

做好工作计划总结，开展各类宿舍管理检查评比活动，每周组织优秀宿舍评比。每周向总教官汇报工作。

按季节着统一制式服装工作，礼貌规范用语，，展现学校形象。

按学校要求协助系部等部门开展学生管理，完成学校和总教官安排的其他任务。

（三）绿化团队基本要求

根据乙方需要明确配备至少2名常驻专职养护人员，原则上不超55周岁，详情请见附件一。

（四）岗位配置要求

1. 项目经理

项目经理 1 人，全面负责本项目物业管理工作，做好东、西校区日常管理工作。经理助理 1 人，全面协助项目经理做好日常管理工作。

2. 保安员

门岗安保员 21 名（含 1 名保安主管）：东校区南门岗 6 人、西门岗 3 人；西校区南门岗 6 人、北门岗 3 人；三班二运转，24 小时值班。监控消控中心安保员 3 人，三班二运转，24 小时值班。

3. 保洁员

东校区 6 人
1. 实训楼 1 栋 5 层，安排保洁员 2 名
2. 宿舍楼 1 栋 6 层，体艺楼 1 栋 1 层，安排保洁员 1 名

3. 教学楼 1 栋 5 层、安排保洁员 2 名
4. 外围公共区域保洁员 1 名
5. 其它机动保洁员若干（项目经理安排）
西校区 10 人
1. 行政楼 1 栋 12 层，安排保洁员 2 名
2. 实训楼 1 栋 6 层，安排保洁员 2 名
3. 体艺楼 1 栋 5 层，安排保洁员 1 名
4. 教学楼、宿舍楼 2 栋 6 层，安排保洁员 2 名
5. 外围公共区域及教学楼楼梯保洁员 1 名
6. 专项机动及玻璃清洗保洁员（项目经理安排）
7. 保洁主管 1 名

4. 设备维护人员 1 名

根据实际需要，东西校区机动作业。

5. 绿化养护人员 2 名，全面负责东西校区的绿化养护工作。

（五）其它要求

1. 乙方应提供采取切实有效措施保持队伍的稳定，确保服务质量不因人员变动而受影响。

2. 派驻甲方人员福利待遇必须符合国家要求，整体工资水平不低于同等学校平均水平。

3. 乙方对其人员的疾病和人身安全负责。如因乙方管理不善导致人员发生安全事故，由乙方承担全部责任。

4. 身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正；没有犯罪记录。

第六条 物业管理服务期限

管理服务期限为 2025 年 9 月 1 日-2027 年 7 月 31 日，具体起始时间以甲方进场书面通知书为准。合同一年一签，一年结束后，经考核，如甲方满意，双方协商一致，续签下一年合同。本合同期限为壹年，自 2025 年 9 月 1 日起至 2026 年 8 月 31 日止。合同履行期间，如遇到社保缴费基数及最低工资标准上调，合同中的人员最低工资和社保缴费部分相应作出调整，由此增加的费用由乙方承担，确保用工合法。

第七条 物业管理的质量标准

乙方应在合同履行期限，物业管理达到甲方在招标文件中提出的、乙方在投标文件中承诺的、本合同约定的以及在服务方案中具体载明的标准要求。

第八条 物业管理费用及支付方式

（一）物业管理服务费用按招标文件规定的内容、范围、数额结算，本次合同物业管理服务费为：3616104 元（大写人民币 叁佰陆拾壹万陆仟壹佰零肆元整）（含税）。

（二）物业管理费支付方式：

1. 甲方的付款方式：

物业费用结算具体时间为每季度结算一次（合同签订后每年的 3 月 31 日、6 月 30 日、9 月 30 日、12 月 31 日为一~四季度最后一天），甲方于下一个季度 10 日前支付上个季度的物业费用（每季度支付合同金额的 25%，合同最后一季度的合同款在合

同结束后下个月 10 日前支付，须扣除考核扣款。不满一季度的按照实际天数核算）。

（三）合同期内价格调整：不调整

（四）其它约定：乙方需在甲方付款前开具相应金额的发票。

第七条 双方的权利义务

（一）甲方的权利义务

1. 有权根据招标文件、投标文件及本合同约定审定乙方编制的服务方案、人员编制、费用预算。

2. 有权对乙方服务的质量进行监督，有权定期或不定期对物业服务公司的服务质量进行考核并形成书面考核记录，物业公司须无条件配合学校考核。学校可根据考核结果做出扣物业款、解除合同等措施（考核内容及要求详见附件）。

3. 对乙方提供的不符合编制服务方案的服务有权要求整改。

4. 为乙方的服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房、员工更衣及休息场所等设施 and 涉及本后勤物业管理外包所需的验收图纸、资料等。

5. 按合同约定的费用额度、支付方式和支付程序，按期支付后勤物业管理费用。

6. 甲方享有对乙方服务人员指定、更换或调整的权利。

7. 按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

（二）乙方的权利义务

1. 应根据法律、法规的规定及本合同约定，编制物业管理方案、人员编制和费用预算，报送甲方审定。

2. 保证从事本项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求，如需调整技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整。乙方在聘用、任命、调整、调换有关主要管理服务人员之前，须征得甲方同意。在实施物业管理管理工作过程中，若乙方对投标时及合同中承诺的服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权单方提前解除合同且无须承担责任。

3. 合同期间，乙方派出本项目的项目总负责人和各部门主管不得在其他项目中同时任职。

4. 及时受理甲方的意见、建议和投诉，不断提高工作质量，定期调查甲方对服务的满意程度，以便及时整改。

5. 在管理服务过程中，发现设施不能正常使用的应及时以书面形式通知甲方，并配合甲方解决存在的问题。

6. 乙方与其在本项目工作的人员建立劳动关系，签订劳动合同，并按照相关法律法规规定支付工资、缴纳社保、购买商业保险等。因工伤/意外或患病产生的相关费用由乙方负责。因乙方未与其人员签订劳动合同、缴纳保险、购买保险及其他违反劳动法律法

规行为而产生纠纷的，乙方自行承担相关责任，甲方不承担责任。

7. 对物业管理涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容，可另行委托第三方承担，但必须得到甲方的书面同意。委托的工作内容仅限于分项内容，整体物业管理项目不得转让给第三方。

8. 合同终止时，乙方应向甲方提交物业管理总结报告。在约定时间内向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料；所有移交的内容都应有清单并由双方签收；全部手续完成后签署移交确认书。

9. 按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

10. 如甲方需要，提出合同、招标文件要求以外的委托服务时，乙方应尽可能接受委托。

第八条 违约责任

（一）乙方未按合同约定的质量标准履行物业管理职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改且暂停物业费用的支付，直至乙方达到物业管理质量标准后，甲方再支付相应的物业管理费用。

（二）乙方未按合同约定的质量标准履行物业管理职责，且给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿；情况严重的，甲方可根据实际情况要求乙方赔偿损失外，同时可要求乙方支付合同总额 20%范围内的违约金；因乙方提供的物业管理质量问题导

致甲方无法实现合同目的时，甲方有权单方面无条件解除合同，并根据实际情况要求乙方赔偿损失、承担违约责任。

（三）因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方无条件解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

（四）甲乙双方任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同金额的10%作为违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应予以赔偿。

第九条 争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 合同附件

（一）如因乙方原因导致甲方或第三方人身、财产损失的，与甲方无关，乙方应当承担相应赔偿责任。如甲方要求乙方工作人员提供合同约定外的服务时，乙方有权拒绝。在合同履行过程中发生乙方人员人身或财产损害的，如非因甲方故意或者重大过失原因导致，甲方无需承担赔偿责任。

（二）合同期满后，乙方全部完成合同约定并且管理业绩优秀，甲方可优先考虑乙方续订合同。双方续订合同应在合同期满一个月前向对方书面告知。

(三)本项目招投标过程中的有关招投标文件作为本合同的附件,与本合同具有同等法律效力。如招投标文件内容同本合同条款有不一致处,以本合同条款为准。

(四)对本合同的未尽事宜,可经双方协商一致后另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分,与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处,从补充协议。

第十一条 合同生效

本合同签订后经双方签字、盖章后生效。本合同正本一式陆份,甲方执肆份,乙方执贰份,每份均具同等法律效力。

甲 方:  学校(盖章), 乙 方:  公司(盖章)

法定代表人或授权代表:  法定代表人或授权代表: 

地 址:

地 址:

电 话:

电 话:

开户银行:

开户银行:

账号:

账号:

日期: 2025 年 2月15 日

日期: 2025 年 2月15 日



附件

考核内容及要求

(一) 考核内容

序号	考核项目	考核内容	考核评分标准	扣分
一	总体服务要求	1. 制定各岗位工作职责和标准, 并有具体落实措施和考核办法。有月度和周工作计划和完成工作总结。	未制定标准和办法各扣 1 分; 无工作计划 1 分, 无工作总结扣 1 分。	
		2. 员工统一着装, 佩戴明显标志。无着便装上班的行为。	未佩带标志扣 0.2 分, 便装扣 0.5 分。	
		3. 员工服务语言规范, 态度亲和。无粗话、无和学校争吵的行为。	每发现一次在工作中使用脏话或态度恶劣, 与学校无理争吵扣 0.5 分。	
		5、清洁用品、器材、安保用品是否进行合理使用与维护, 无浪费。	清洁用品、器材、安保用品未进行合理使用与维护, 每发现一次浪费扣 0.5 分。	
		6、人员变动在两个工作日内上报学校方, 重要岗位的员工招聘, 在一个工作日内上报。	发现人员变动没有及时上报扣 0.5 分。	
		7、落实节能减排要求, 及时关闭无人使用的灯、空调等电器。	每发现一次未处理扣 0.5 分。	
		8、上班时间不做与工作无关的事, 严禁脱岗。	上班做与工作无关的事每次扣 0.5 分; 脱岗每次扣 1 分。	
		9、每月检查一次消防设备。	每发现一次未检查记录扣 1 分。	
		10、物业服务企业把关不严, 选用的校园物业服务人	视影响程度扣除 3~8 分/次, 并第一时间重新提	

序号	考核项目	考核内容	考核评分标准	扣分
		员有精神疾病类、犯罪前科、酒驾醉驾或心理健康问题等潜在危害校园安全的或在服务期内,物业服务人员出现违法犯罪行为,影响教育部门声誉的。	供相关物业服务人员。	
		11、物业服务人员对学生、老师等造成伤害、侵害的。	视程度扣除 3~8 分/次,且物业企业须承担相关赔偿责任、第一时间重新提供相关物业服务人员。	
		12、物业服务企业和人员发表、传播不当言论或出现不良行为,引发负面舆情造成不良影响的。	视影响程度扣除 3~8 分/次,并第一时间重新提供相关物业服务人员。	
		其他	视情况对违规行为扣除 0.2~5 分/次	
二	安全保卫	1. 安保人员熟悉区域环境,文明执勤,实行 24 小时值班,夜间不少于 5 次巡逻,严禁脱岗。	没有按时巡逻,每次扣 1 分,脱岗一次扣 2 分。	
		2. 制订安全防范措施,对外来人员进行询问、检查、登记率 100%凭证通行制度。	无措施扣 2 分,每发现一次未对外来访客进行登记扣 0.5 分。	
		3. 对各种车辆管理有序,有专人指挥、疏导率 100%,无堵塞交通现象,不影响行人通行。	每发现一次未对车辆进行指挥、疏通造成交通堵塞扣 0.5 分。	
		4. 熟练操作监控设备,按时设防,每月进行 1 次以上试警,20 分钟之内达到现场。	不按规定设防,一次扣 0.5 分,不试警,每次扣 1 分,不熟练操作设备扣 0.5 分。	

序号	考核项目	考核内容	考核评分标准	扣分
		5、严格检查进出的货物，防止危险品进入区域，外出的物品，需与学校单位出具的出门条相符合方可外出。	发生违规物品进出，一次扣 1 分。	
		6、收取学校的报刊和邮件，收到邮件后妥善保管并及时和学校联系。	发现丢失现象，一次扣 1 分。	
		7、校园内及校门口发生与学校师生安全相关的情形（如学生斗殴、攀爬楼顶护栏等），安保人员未及时制止和有效处理的。	未及时制止的扣 1 分/次，未有效处理的扣 1 分/次。	
		其他	视情况对违规行为扣除 0.2~5 分/次	
三	卫生 清卫	1. 楼内办公区域保持清洁，地面、楼梯、走廊、平顶、墙面、扶栏、走廊干净，无异味、无杂物、无积水；电器、消防等设施设备干净，无尘无污迹；作业工具不乱放，作业工具间干净，无异味、无杂物、无积水；卫生间干净，无异味，垃圾无溢出。	若发现一项不符扣 0.5 分。	
		2. 地面公共区域清洁，道路地面、停车场等公共区域保持干净、无杂物、无积水；各种路标、宣传栏、垃圾箱保持干净；室外照明设备保持干净；户外雕塑等设施保持干净。	若发现一项不符扣 0.5 分	

序号	考核项目	考核内容	考核评分标准	扣分
		3. 垃圾处理,分类垃圾桶摆放处张贴垃圾分类标识;垃圾桶身表面干净无污渍;垃圾房保持整洁,无明显异味;楼内办公区产生的垃圾,进行清理分类,并运至垃圾集中堆放点;垃圾装袋,日产日清;建立垃圾清运台账,交由规范的渠道回收处理。	若发现一项不符扣 0.5 分	
		其他	视情况对违规行为扣除 0.2~5 分/次	
四	宿管	1、包干楼层一天至少拖扫 1 次	未扫扣 0.5 分/次,未拖扣 0.5 分/次	
		3、每日认真负责检查各寝室卫生,就寝纪律,并如实做好登记,一日检查三次	缺一次扣 0.5 分,未如实做好登记的一次扣 1 分	
		4、每日认真检查学校寝室财产情况,并及时汇报学校。	未及时发现扣 1 分/次。	
		5、及时督促学生起床并完成晨跑与课间操的管理工作。	未及时起床扣 0.2 分/人。	
		6、晚寝核对好学生和人数,寝室人数未到齐须做好登记,并及汇报给值周教师,	未核对学生人数的扣 0.5 分/寝,如因工作在校外发生意外须承担一定责任。	
		7、学生离开寝室,及时检查寝室内水龙头、电灯、电扇开放情况。	未发现扣 0.5 分/次	
		8、学生就寝完毕后,方可就寝,	违规扣 0.5 分/次。	
		其他	视情况对违规行为扣除 0.2~5 分/次	

序号	考核项目	考核内容	考核评分标准	扣分
五	维修	1、对于已报上来公共设施的损坏及时维修,对校园内报修内容按承诺制度执行,要确保时效性,未能及时维修的要有书面报告发生的原因和拟处理的办法。作好记录跟踪。	未及时维修扣 0.5 分/次; 未能及时维修又无拟处理办法及书面报告的扣 1 分/次	
		2、做好相关设施、设备的安全排查工作,如发现问题及时维修,做好记录。	未及时记录扣 0.5 分/次; 未进行安全排查的扣 1 分/次	
		其他	视情况对违规行为扣除 0.2~5 分/次	
六	绿化	1、树木及时修剪,无徒长枝、病虫枝、过密枝、枯枝、伤损枝;宿根植物及时翻种、断根、间删;植物无死株。	违规扣 0.5 分/次	
		2、加强病虫害的检查防治,及时灭治病虫害,并记录存档	违规扣 0.5 分/次	
		3、草坪生长茂盛,无明显杂草,黄土不裸露,保持叶面清洁,有整体观赏效果。	违规扣 0.5 分/次	
		其他	视情况对违规行为扣除 0.2~5 分/次	

注:考核标准各学校可根据学校情况自行制定,并由各学校自行考核。

(二) 考核要求

(1) 各学校开展季度考核,并建立考核台帐;季度考核总分为 100 分。考核结果与当季度服务经费挂钩。季度考核分值 95 分(含)以上,全额核拨当季度物业费用;季度考核分为 90 分

(含)至95分的,以95分为基准,得分下降1分,扣减当季度物业费用的0.5%;季度考核分为80分(含)至90分的,除执行以上扣款外,以90分为基准,得分每少1分,扣减当季度物业费用的1%;季度考核分80分以下的,仅支付当季度物业费的80%。

(2)合同期内,如出现以下负面行为清单所列情况,视为物业服务企业违约,学校有权无条件解除合同,由此产生的责任由物业服务企业承担。

1)连续两个季度考核得分在80分以下或累计三个季度考核得分在80分以下的。

2)合同期内,物业服务企业中途无故停止服务的,或同一物业服务企业在2所及以上不同学校同一季度不合格的。

3)对进出学校车辆、人员管理不规范,造成严重影响或其他严重后果的。

4)校园安保制度落实不到位、安保流程操作不规范、处理应急突发问题不及时不专业,造成严重影响或其他严重后果的。

5)因物业服务企业或人员的原因,造成校内发生火灾事故、较大工伤事故、社会治安综合治理事故、或其他安全事故,产生重大不良影响和严重后果的。

6)合同期内,物业服务企业被相关监管部门处以降低资质等级以上行政处罚或被相关监管部门列入“黑名单”或被纳入信用体系惩戒清单的。

7)物业服务企业存在严重廉政风险的或通过不正当手段、弄虚作假获取服务资格的。

8) 物业服务企业和人员故意伤害、侵害师生且造成严重影响或严重后果的。

(3) 如服务期间遇到特殊情况,按相关政策和相关部门要求执行。

