

# 区机关集中办公区 物业服务合同

委托方：北京市朝阳区机关事务管理服务中心

受托方：北京朝政物业管理有限公司

二零二六年度



# 区机关集中办公区 物业服务合同

委托方（甲方）：北京市朝阳区机关事务管理服务中心

通讯地址：北京市朝阳区日坛北街 33 号

联系电话：010-65094348

邮政编码：100020

受托方（乙方）：北京朝政物业管理有限公司

企业资质证书号：911101057001213055

税号：911101057001213055

账号：11001018700056135980

法定代表人：许敬万

通讯地址：北京市朝阳区日坛北街 33 号

联系电话：010-65090093

邮政编码：100020

根据《中华人民共和国民法典》《北京市物业管理条例》等有关法律法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，甲方将以下办公区项目办公楼及其附属和共用设施全权委托于乙方实行物业管理，订立本合同。物业管理办公区项目包括：区委区政府机关办公区，区机关幼儿园，区人大区政协办公区，安全指挥综合楼办公区，党建研究会办公区，三元桥办公区，团结湖办公区，巡察办朝阳公园办公区，阳光大厦办公区，档案馆新馆办公区，京剧文化艺术中心，朝泰大厦办公区（空置期）。

## 第一部分 物业项目基本情况

第一条 基本情况：

**1. 名称：区委区政府办公区**

类型：办公楼。

坐落位置：朝阳区日坛北街 33 号。

建筑面积：48000 平方米。

物业管理区域四至：

东至：朝阳区神路街；

南至：朝阳区南营房路；

西至：朝阳区怡景园小区；

北至：朝阳区朝外南街。

**2. 名称：区机关幼儿园**

类型：幼儿园

坐落位置：朝阳区雅宝里 11 号楼

建筑面积：2161.9 平方米

物业管理区域四至：

东至：日坛宾馆；

南至：国雅大厦；

西至：现有围墙；

北至：现有围墙。

**3. 名称：区人大区政协办公区**

类型：办公楼

坐落位置：朝阳区安立路 0 号

建筑面积：10031.8 平方米

物业管理区域四至：

东至：朝阳区安立路；

南至：朝阳区北五环辅路；

西至：奥林匹克森林公园；

北至：北京市朝阳区星河学校（奥森分校）。

#### **4. 名称：安全指挥综合楼办公区**

类型：办公楼

坐落位置：朝阳区百子湾路 303 号

建筑面积：43205.90 平方米

物业管理区域四至：

东至：朝阳区石门村；

南至：朝阳区金海商富中心；

西至：金海国际小区；

北至：朝阳区石门村。

#### **5. 名称：党建研究会办公区**

类型：办公楼

坐落位置：团结湖南里甲 12 号

建筑面积：1009.60 平方米

物业管理区域四至：

东至：朝阳区老干部局；

南至：京龙大厦；

西至：纺织局党校；

北至：团结湖公园。

#### **6. 名称：三元桥办公区**

类型：办公楼

坐落位置：朝阳区曙光西里甲 1 号

建筑面积：5050.8 平方米

物业管理区域四至：

东至：凤凰城；

南至：京顺路；

西至：北三环北路；

北至：第三置业 C 座。

## **7. 名称：团结湖办公区**

类型：办公楼

坐落位置：朝阳区团结湖北五条

建筑面积：9288 平方米

物业管理区域四至：

东至：朝阳区团结湖北五条；

南至：朝阳区团结湖妇幼保健院；

西至：团结湖北五条 5 号居民小区；

北至：现有围墙。

## **8. 名称：巡察办朝阳公园办公区**

类型：办公楼

坐落位置：朝阳公园西路（原区武装部旧址）

建筑面积：2483 平方米

物业管理区域四至：

东至：朝阳公园西四门停车场；

南至：朝阳公园西四门停车场；

西至：朝阳公园西路；

北至：朝阳公园西四门停车场。

**9. 名称：阳光大厦办公区**

类型：办公楼

坐落位置：霄云路霄云里甲 1 号楼

建筑面积：5913 平方米

物业管理区域四至：

东至：中关村建设大厦；

南至：朝阳区霄云路；

西至：朝阳区南泽路北口；

北至：城宝饭店。

**10.名称：区档案馆新馆办公区**

类型：办公楼

坐落位置：武圣东路 3 号 1 号楼

建筑面积：40130 平方米

物业管理区域四至：

东至：南磨房路；

南至：清真礼拜寺北侧；

西至：武圣东里东路；

北至：武圣东里一街。

**11.名称：京剧文化艺术中心**

类型：办公楼

坐落位置：朝阳区辛庄一街

建筑面积：5300 平方米

物业管理区域四至：

东至：朝阳区辛庄村；

南至：朝阳区辛庄北一街；

西至：泛海办公楼；

北至：朝阳区辛庄村。

**12.名称：朝泰大厦办公区。**

类型：办公楼

坐落位置：北京市朝阳区七圣北路9号院1号楼

建筑面积：191402.61平方米

东至：规划太阳宫新区一号路；

南至：阳光四季公司项目用地；

西至：规划绿地（京承高速辅路）；

北至：规划绿地、下沉广场以南。

第二条 物业服务用房主要用于物业服务企业服务接待、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤等。

## 第二部分 物业服务需求及有关约定

第三条 乙方指定物业服务项目负责人及联系方式

1. 名称：区委区政府办公区

项目负责人：王生仁      联系电话：15210658818

2. 名称：区机关幼儿园

项目负责人：王生仁      联系电话：15210658818

3. 名称：区人大区政协办公区

项目负责人：崔康      联系电话：13488891007

4. 名称：安全指挥综合楼办公区

项目负责人：张永坤      联系电话：13901246867

5. 名称：党建研究会办公区

项目负责人：李满园      联系电话：18519398259

6. 名称：三元桥办公区

项目负责人：王兵      联系电话：13910501723

7. 名称：团结湖办公区

项目负责人：娄宝康      联系电话：15810002361

8. 名称：巡察办朝阳公园办公区

项目负责人：李满园      联系电话：18519398259

9. 名称：阳光大厦办公区

项目负责人：段士龙      联系电话：13910501872

10. 名称：区档案馆新馆办公区

项目负责人：王有强      联系电话：13810595638

11. 名称：京剧文化艺术中心

项目负责人：康学鹏      联系电话：13910443590

12. 名称：朝泰大厦办公区

项目负责人：李厚喜      联系电话：13681323153

乙方更换项目负责人时，应当提前通知甲方。甲乙双方共同决定要求更换项目负责人的，乙方应当于 15 日内更换。

第四条 物业服务期限为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

第五条 甲方物业服务需求及乙方提供服务内容：

（以下内容合并，分为通用需求和单独需求，单独项目特殊需求或者不负责的单独列出）

1. 区委区政府办公区

1) 房屋建筑日常管理维护；

- 2) 给排水设备运行管理维护;
- 3) 供电设备运行管理维护 (配电室在主楼, 24 小时值班);
- 4) 热力站、供暖系统运行管理维护 (热力站在西小楼, 主楼和西楼三个站点);
- 5) 电梯、停车场运行维护 (停车场都有道闸设置, 北院大门口、中院大门口、地库入口、南院入口);
- 6) 空调、恒温恒湿系统运行管理维护;
- 7) 会议音响及视听系统运行维护;
- 8) 卫生保洁: 负责重点办公室的日常清洁, 清洁标准高于普通区域。(主楼卫生间 42 个, 中楼 12 个, 西小楼 6 个, 西楼 5 个, 东楼 8 个, 北楼 10 个) 及绿地维护 (不含景观、草坪等绿植养护更换);
- 9) 秩序维护管理工作 (安保队伍由甲方单独委托, 委托中标单位进行日常管理);
- 10) 档案管理 (物业管理服务过程中各类文件资料管理工作)。

## 2. 区机关幼儿园

- 1) 房屋建筑日常管理维护;
- 2) 各项设备运行管理维护;
- 3) 卫生保洁;
- 4) 秩序维护管理工作 (安保队伍由甲方单独委托, 委托中标单位协助进行日常管理);
- 5) 档案管理 (物业管理服务过程中各类文件资料管理工作)。

## 3. 区人大区政协办公区

- 1) 房屋建筑日常管理维护;
- 2) 给排水设备运行管理维护;
- 3) 供电设备运行管理维护;

4) 电梯监督养护、停车场运行维护;

5) 楼内供暖、空调系统及管路运行管理维护;

6) 会议音响系统运行维护;

7) 卫生保洁: 负责重点办公室的日常清洁(清洁标准高于普通区域)及楼周边 10 米内的绿地维护(不含景观、不含绿植养护更换);

8) 秩序维护管理工作(安保队伍由甲方单独委托, 委托中标单位协助进行日常管理);

9) 档案管理(物业管理服务过程中各类文件资料管理工作)。

#### 4. 安全指挥综合楼办公区

1) 房屋建筑日常管理维护;

2) 给排水设备运行管理维护;

3) 供电设备运行管理维护;

4) 热力站、供暖系统运行管理维护;

5) 电梯监督维护、停车场运行维护;

6) 空调、恒温恒湿系统运行管理维护;

7) 弱电系统运行维护;

8) 办公区域开水供应;

9) 卫生保洁;

10) 秩序维护管理工作(安保队伍由甲方单独委托, 委托中标单位协助进行日常管理);

11) 档案管理(物业管理服务过程中各类文件资料管理工作)。

#### 5. 党建研究会办公区

1) 房屋建筑日常管理维护;

2) 给排水设备运行管理维护;

3) 供电设备运行管理维护;

4) 供暖系统运行管理维护;

5) 卫生保洁;

6) 秩序维护管理工作(安保队伍由甲方单独委托,委托中标单位协助进行日常管理);

7) 档案管理(物业管理服务过程中各类文件资料管理工作)。

#### 6. 三元桥办公区

1) 房屋建筑日常管理维护;

2) 电梯监督维护、停车场运行维护;

3) 空调系统运行管理维护;

4) 会议音响及视听系统运行维护;

5) 卫生保洁;

6) 秩序维护管理工作(安保队伍由甲方单独委托,委托中标单位协助进行日常管理);

7) 档案管理(物业管理服务过程中各类文件资料管理工作)。

#### 7. 团结湖办公区

1) 房屋建筑日常管理维护;

2) 给排水设备运行管理维护;

3) 供电设备运行管理维护;

4) 供暖系统运行管理维护;

5) 停车场运行维护;

6) 会议音响及视听系统运行维护;

7) 办公区域纯净水及开水器管理和维护;

8) 卫生保洁及院落内绿地维护(不含景观、不含绿植养护更换);

9) 秩序维护管理工作（安保队伍由甲方单独委托，委托中标单位协助进行日常管理）；

10) 档案管理（物业管理服务过程中各类文件资料管理工作）。

#### 8. 巡察办朝阳公园办公区

1) 房屋建筑日常管理维护；

2) 给排水设备运行管理维护；

3) 供电设备运行管理维护；

4) 供暖系统运行管理维护；

5) 停车场运行维护；

6) 空调运行管理维护；

7) 会议音响运行维护；

8) 办公区域纯净水及开水器管理和维护；

9) 卫生保洁及绿地维护（不含景观、不含绿植养护更换）；

10) 秩序维护管理工作（安保队伍由甲方单独委托，委托中标单位协助进行日常管理）

11) 档案管理（物业管理服务过程中各类文件资料管理工作）；

#### 9. 阳光大厦办公区

1) 房屋建筑日常管理维护；

2) 给排水设备运行管理维护；

3) 供电设备运行管理维护，配电室在地下一层，需要 24 小时值班；

4) 热力站、供暖系统运行管理维护，热力站、供暖系统在地下一层，需要 24 小时值班；

5) 电梯监督维护、停车场运行维护，电梯机房在八层，停车场分别为院内停车场和院外南北停车场，院外南停车场有倒闸系统，需要 24 小时值班；

- 6) 空调系统运行管理维护, 空调系统在地下一层, 需要 24 小时值班;
- 7) 卫生保洁及绿地维护 (不含景观、不含绿植养护更换);
- 8) 秩序维护管理工作 (安保队伍由甲方单独委托, 委托中标单位协助进行日常管理)
- 9) 档案管理 (物业管理服务过程中各类文件资料管理工作);
- 10.档案馆新馆办公区
  - 1) 房屋建筑日常管理维护;
  - 2) 给排水设备运行管理维护;
  - 3) 供电设备运行管理维护;
  - 4) 热力站、供暖系统运行管理维护;
  - 5) 电梯监督维护、停车场设备运行维护;
  - 6) 空调、恒温恒湿系统运行管理维护;
  - 7) 职工食堂设施管理、维护;
  - 8) 卫生保洁及绿地维护 (不含景观、不含绿植养护更换);
  - 9) 秩序维护管理工作 (安保队伍由甲方单独委托, 委托中标单位协助进行日常管理)
  - 10) 档案管理 (物业管理服务过程中各类文件资料管理工作);
- 11.京剧文化艺术中心
  - 1) 房屋建筑及设备设施日常管理维护;
  - 2) 给排水设备运行管理维护;
  - 3) 供电设备运行管理维护, 配电室在地下一层;
  - 4) 热力站、中控室、供暖系统运行管理维护, 热力站、供暖系统在地下一层, 需要 24 小时值班;

5) 电梯监督维护、停车场运行维护, 电梯机房在二层, 停车场分别为院内停车场和地下停车场, 需要 24 小时值班;

6) 空调系统运行管理维护。空调系统在地下一层;

7) 卫生保洁及绿地维护 (不含景观、不含绿植养护更换);

8) 秩序维护管理工作

9) 档案管理 (物业管理服务过程中各类文件资料管理工作)。

## 12. 朝泰大厦办公区 (空置期)

1) 房屋建筑日常管理维护;

2) 给排水设备运行管理维护;

3) 供电设备运行管理维护;

4) 热力站、供暖系统运行管理维护;

5) 电梯监督维护、停车场设备运行维护;

6) 空调、恒温恒湿系统运行管理维护;

7) 中控室日常运行管理, 1 号 2 号中控室 24 小时值班值守;

8) 卫生保洁及绿地维护 (不含景观、不含绿植养护更换);

9) 秩序维护管理工作;

10) 施工的配合与监督工作;

11) 档案管理 (物业管理服务过程中各类文件资料管理工作)。

第六条 乙方参照:《住宅物业服务标准》(DB11/T751-2025)中的一级物业服务标准向甲方提供物业服务。

第七条 乙方对甲方物业专有部分提供维修养护或其他特约服务, 应当与甲方签订特约服务协议, 服务事项、标准及费用由双方在协议中约定。

第八条 乙方接受供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视等公用事业服务单位委托代收使用费用的, 不得向甲方收取手续费等额外费用, 不得限制或变相限制甲方购买或使用。

### 第三部分 物业服务收费

第九条 本物业服务合同物业服务收费方式为：**【包干制】**。

物业服务费由甲方按其拥有物业的建筑面积缴纳，年度物业服务收费总金额为 20481368.40 元，人民币大写贰仟零肆拾捌万壹仟叁佰陆拾捌元肆角整。前述费用包括但不限于服务期间乙方工作人员住宿餐饮、工资福利、社会保险、工伤事故等与乙方经营管理相关的全部费用均由乙方支付。

费用支付方式：物业服务费甲方分 3 次支付，合同签订后，支付物业服务收费总金额的 50%（以财政资金下发时间为准），2026 年 9 月支付物业服务收费总金额的 47%，乙方出具年度阶段报告并经甲方年度阶段性考核合格后支付 3%。

（1）合同签署后 30 日内支付合同金额的 50%；

（2）2025 年 9 月考核合格后支付合同金额的 47%；

（3）2026 年 12 月 15 日前，乙方出具年度阶段验收报告并经甲方验收通过后支付合同金额的 3%。

（4）2026 年 12 月 31 日前，乙方出具年度最终验收报告并经甲方验收通过，如最终验收报告不通过，视为乙方违约，违约金为合同金额的 3%。

甲方付款前，乙方应向甲方开具税务机关认可的正式发票，否则，甲方有权拒绝付款，因开具发票原因导致付款延迟的，甲方不承担责任。

1. 实行包干制的，盈余或亏损均由乙方享有或承担；乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。

2. 物业服务费构成包括小修范围的费用：小修项目为金额 500 元以内。维修预算在 500 元（不含）至 35000 元（含）之间的中修、大修及设备设施更新费用，由乙方提出项目并套用相关定额，由甲方审核批准后施行。甲方也可以自行决定委托第三方实施，费用由甲方每月根据验收情况支付。

3. 乙方已知晓甲方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位导致甲方未按照本合同约定日期付款，甲方无需承担违约责任。乙方不得因此拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

第十条 乙方应当按价格主管部门的规定，将服务内容、服务标准、收费项目、收费标准等有关情况在物业管理区域内显著位置公示。

## 第四部分 权利与义务

第十一条 甲方的权利义务：

1. 有权要求乙方按合同约定提供物业服务。
2. 监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利。
3. 遵守管理规约以及物业管理区域内物业共用部分的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。
4. 当乙方违反本合同或未达到约定的物业服务标准时，甲方以书面形式发出限期整改警告，三次警告没有进行整改，甲方有权解除物业服务合同。
5. 按本合同约定缴纳物业服务费。
6. 对乙方根据合同和有关规章制度提供的管理服务给予必要配合。
7. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。
8. 甲方有权根据相关考核办法、实际物业服务情况及接诉即办处理情况核减物业服务费用（详见附件《物业服务监管考核暂行办法》）。

第十二条 乙方的权利义务：

1. 根据合同约定，收取物业服务费。
2. 按本合同约定的物业服务事项和标准提供物业服务。
3. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，不得将甲方信息用于物业管理活动之外的其他用途。
4. 及时向甲方通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理甲方的投诉，接受甲方的监督。
5. 对甲方违反本合同的行为，采取告知、劝阻和向有关主管部门报告等方式督促甲方改正。

6.不得擅自占用本物业管理区域内的共用部分或擅自改变其使用用途。不得擅自将甲方所有的共用部分用于经营活动。不得擅自占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地，确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应当按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业管理区域内公示，施工过程中尽可能减少对甲方的影响，并及时恢复原状。

7.可将本物业管理区域内的专项服务委托给专业性服务企业，但不得将全部物业服务一并委托给其他单位或个人，专项服务协议在签订后1个月内报甲方备案。乙方与受托企业签订的合同中约定的服务标准不得低于本合同约定。乙方应当对受托企业的服务行为进行监督，并对受托企业的服务行为承担责任。

8.乙方实施锅炉、电梯、电气、制冷以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当具备相应资质或委托具备相应资质的单位实施，委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任。

9.落实物业管理与安全工作，“一岗双责”工作要求。与甲方签订安全责任书并承担相应的安全责任。

10.落实物业服务相关的接诉即办处置工作，并接受甲方考核。

11.协助甲方对甲方单独委托的安保公司执行监督管理工作，共同履行秩序维护管理工作。

12.有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

## 第五部分 合同变更、解除与终止

第十三条 本合同履行期间，经协商一致，甲乙双方可以变更本合同的相关条款且需签署书面补充协议。

第十四条 出现以下情形之一，甲乙双方可以解除本合同：

1. 双方协商一致；
2. 法律规定或者本合同约定的其他可以解除合同的情形。

第十五条 出现以下情形之一的，甲方有权解除本合同：

1. 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合第六条约定之标准，经甲方书面要求乙方采取整改或补救措施5日后，仍不符合约定标准的。

2. 乙方未经甲方同意将合同义务全部转让或者部分转让给第三方承担的。

3. 乙方擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害甲方利益的。

第十六条 任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的，均应当在期满3个月前书面通知对方。

第十七条 本合同期限届满前，甲方决定继续聘用乙方的，应当在期满前3个月书面通知乙方；乙方自接到续约通知后1个月内回复甲方。

第十八条 本合同期满终止后尚未有新的物业服务企业承接的，乙方应当继续按本合同的约定提供物业服务，在此期间的物业服务费按本合同约定的标准缴纳。

第十九条 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费的清算、对外签订的各种协议的执行、物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等。

## 第六部分 违约责任

第二十条 乙方管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的，应当采取补救措施并承担违约责任。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。产生质量事故的直接原因，以相关主管部门的鉴定为准。

除不可预见的情况外，乙方擅自停水、停电的，甲方有权要求乙方限期解决，乙方应当承担相应的民事责任。

第二十一条 乙方违反本合同的约定，擅自提高物业服务费标准的，甲方就超额部分有权拒绝交纳，同时乙方应当按照物业服务总费用 20%的标准向甲方支付违约金；乙方在服务期限内擅自撤出的，应当退还甲方未提供物业服务期间费用，同时乙方应当按照物业服务总费用 20%的标准向甲方支付违约金；乙方在本合同终止后拒不撤出本物业区域的，每延迟一日应当按照物业服务总费用 5%

的标准向甲方支付违约金。前述行为给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

第二十二条 乙方违反本合同第十二条第3款的约定，擅自将甲方信息用于物业管理活动之外的，应当按服务费总金额2%的标准向甲方支付违约金，前述行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失。

第二十三条 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、火灾、暖气管、水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，应当按有关规定处理。

第二十四条 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

第二十五条 乙方有确凿证据证明属于以下情况的，可免于承担违约责任：

1. 由于甲方自身的责任导致乙方的服务无法达到合同约定的；
2. 因维修养护本物业管理区域内的共用部位、共用设施设备需要且事先已书面告知甲方，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；
3. 非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

## 第七部分 争议解决

第二十七条 合同履行过程中发生争议的，双方可以通过协商解决；不愿协商或协商不成的，向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

## 第八部分 附则

第二十八条 本合同经双方签字并盖章后生效。

第二十九条 本合同包含附件保密协议，附件是本合同的一部分，本合同正本连同附件一式五份，甲方三份，乙方二份，具有同等法律效力。



甲方:

法人或委托代理人:

2025 年 12 月 29 日

乙方:



法人或委托代理人:

2025 年 12 月 29 日

附件 1

服务方案

1. 建筑物及公用设施

(1) 建筑物及公用设施维修养护范围

1) 建筑主体维修养护范围：钢结构、承重结构部位（包括梁、板、柱、屋面等）房屋的抗震结构部位（包括构造柱、梁、墙等）、公共内外墙面、楼梯间、金属护栏、公共通道、门厅及公共屋面等部位的维修和养护。

2) 公用设施维修养护范围：区域内道路、室内外停车场、室内外管网、标识导向牌等。

(2) 建筑物及公用设施维修养护

对建筑物及公用设施的维修养护管理，预防为主，以计划性维修保养和应急性的修缮相结合的原则，引入绿色环保理念，编制科学性和操作性强的修缮养护计划，应用环保型新材料、新工艺进行实施。

(3) 建筑物与公共设施维修养护的原则

在保修期内，房屋建筑的主体结构、防水工程和装饰工程出现的质量问题，由施工单位负责整改，物业中心配合甲方进行检查和监督落实。

正常使用和保修期后出现的一般性房屋损坏（小修），物业中心负责维修。每年初由物业公司根据上年度房屋与公共设施管理状况进行安全普查，制订大、中修或更新修缮计划，报甲方批准后实施。

(4) 项目内弱电、强电、空调、综合维修相关设施设备维修、维护与保养。

(5) 具体养护

建筑物及公用设施维修养护

| 序号 | 项目   |   | 时间间隔 | 次数 | 维修养护内容                                  |
|----|------|---|------|----|-----------------------------------------|
| 1  | 地基基础 |   | 每半年  | 一  | ①检查地基不均匀沉降是否超标。<br>②检查基础有无开裂、破损，勒脚有无破损。 |
|    |      |   | 每年   | 一  | 检查房屋基础结构性能是否完好以及地基沉降总量情况。               |
| 2  | 承重结构 | 梁 | 每季   | 一  | 检查有无变形、裂缝、腐蚀。                           |
|    |      |   | 每年   | 一  | 检查整体结构性能是否完好。                           |
|    |      | 板 | 每季   | 一  | 检查有无弯曲变形、裂缝、腐蚀。                         |
|    |      |   | 每年   | 一  | 检查整体结构性能是否完好。                           |
|    |      | 柱 | 每季   | 一  | 检查有无倾斜，变形、裂缝、腐蚀。                        |
|    |      |   | 每年   | 一  | 检查整体结构性能是否完好。                           |

|   |      |                                                                  |     |   |                                                                                                                                                                                            |
|---|------|------------------------------------------------------------------|-----|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |      | 承重墙                                                              | 每季  | 一 | 检查有无孔洞、裂缝、腐蚀。                                                                                                                                                                              |
|   |      |                                                                  | 每年  | 一 | 检查整体结构性能是否完好。                                                                                                                                                                              |
|   |      | 金属构件                                                             | 每季  | 一 | 检查金属构件有无孔洞、变形、裂缝、锈蚀。                                                                                                                                                                       |
|   |      |                                                                  | 每半年 | 一 | 对油漆脱落、起壳、锈蚀部分刷漆处理。                                                                                                                                                                         |
|   |      |                                                                  | 每年  | 一 | 聘请专业机构分析金属结构各部件的工作状况,评定构件的受压稳定性和塑性累积损伤,鉴定金属结构整体承载能力。                                                                                                                                       |
|   |      |                                                                  | 备注  |   | ①加强暴风雨等恶劣天气对金属结构体系的适时检测。<br>②加强地震等不可抗拒自然力作用后,对金属结构体系的检测维护工作。<br>③根据检查的结果进行必要的维护。                                                                                                           |
|   |      | 备注:对于承重结构各部件,若出现因设计或不可抗拒因素引起的严重损坏,请行业专家进行分析、计算,拟订维修方案,请专业公司实施处理。 |     |   |                                                                                                                                                                                            |
| 3 | 非承重墙 |                                                                  | 每月  | 一 | 检查墙体是否平直、有无裂缝、孔洞、风化等缺陷。                                                                                                                                                                    |
|   |      |                                                                  | 每年  | 一 | 检查墙体结构性能是否完好。                                                                                                                                                                              |
| 4 | 屋面   | 防水层、采光玻璃                                                         | 每月  | 一 | ①清扫、冲洗屋面,特别注意采光天棚的清洁。<br>②检查雨水口有无堵塞,发现异常及时疏通。<br>③检查屋面有无积水。<br>④检查伸缩缝油膏有无变硬疏松、是否开裂、脱边,发现异常及时修复。<br>⑤检查隔热层,有无空洞、起鼓、渗漏,发现损坏及时修复。<br>⑥发现涂料防水层破损、老化造成屋面渗漏的,及时修复或更换。<br>⑦检查避雷网有无脱焊和间断,发现异常及时补焊。 |
|   |      |                                                                  | 每年  | 一 | ①全面修补隔热层板,重新勾缝。<br>②检修屋面防水层。<br>③检查屋面玻璃接缝密封胶的完好情况。<br>④检查伸缩缝嵌填油膏是否完整。                                                                                                                      |
|   |      |                                                                  | 备注  |   | 每年雨季前对屋面进行仔细检查,及时修补防水层破损、老化的状况,及时更换破损玻璃接缝密封胶,以及沉降缝、伸缩缝的老化、渗漏情况。                                                                                                                            |
| 5 | 楼地面  |                                                                  | 每季  | 一 | ①检查楼地面是否平整完好,有无空鼓和破裂。<br>②检查地面饰面材料有无松脱、空鼓、破损,发现问题及时处理。<br>③更换大面积松脱、破损的地面饰面材料。<br>④对大理石进行抛光、晶面、打蜡处理。                                                                                        |
|   |      |                                                                  | 每年  | 一 | 检查楼地面结构功能的完好性。                                                                                                                                                                             |
| 6 | 楼梯   |                                                                  | 每半年 | 一 | ①检查扶手、踏步有无损坏,发现异常随时修复。<br>②补换损坏的地砖。<br>③修复空鼓的地砖。                                                                                                                                           |
|   |      |                                                                  | 每年  | 一 | ①油漆型钢组合的楼梯、扶手、护栏网。<br>②对空鼓、开裂、损坏的地砖予以修复或更换。                                                                                                                                                |
| 7 | 公共通道 |                                                                  | 每周  | 一 | ①检查地面砖有无起砂、空鼓、开裂、松脱;<br>②公共通道及门厅的墙面有无污迹和剥落;<br>③检查中庭外廊护栏玻璃、支架、护栏网是否完好;<br>④检查扶手、踏步有无损坏,发现异常随时修复。<br>⑤补换损坏、空鼓的地砖                                                                            |

|    |     |         |      |   |                                                                        |
|----|-----|---------|------|---|------------------------------------------------------------------------|
|    |     |         | 每年   | 一 | ② 油漆扶手、金属支架和护栏网。<br>②对空鼓、开裂、损坏的地砖予以修复或更换。                              |
| 8  | 内墙面 | 涂料、石材   | 每月   | 一 | ①修补内墙面裂缝、起鼓、脱落部分。<br>②处理内墙面变色现象。<br>③ 处理内墙面局部渗漏。<br>④ 更换破损的石土质块材。      |
|    |     |         | 每季   | 一 | 处理内墙面大面积渗漏。                                                            |
|    |     |         | 每年   | 一 | 雨季对用户窗台进行密封维护检查，杜绝雨水浸入。                                                |
| 9  | 外墙面 | 喷涂饰面、玻璃 | 每周   | 一 | ①修补涂料饰面破损、脱落部分。<br>②更换破损的外墙饰面玻璃。<br>③清洗外墙饰面人为造成的污染部分。                  |
|    |     |         | 每半年  | 一 | ①结合外墙清洗作业，一并检查外墙面的使用状况。<br>②处理外墙面变色现象；检查并加固外墙金属构件。                     |
|    |     |         | 每年   | 一 | ①雨季时期对窗台进行密封维护检查，杜绝雨水浸入。<br>②对于外墙面大面积渗漏久修无效的，局部翻新以防止渗漏面积扩大。            |
|    |     |         | 根据需要 |   | ①暴风雨天气及时发布信息，提示关好、锁好门窗。<br>②外墙清洗必须使用绿色环保型清洁剂。<br>③更换外墙饰面应按原设计要求进行。     |
| 10 | 吊顶  | 每周      | 一    |   | 检查有无擦、划、刮，发现损坏及时修补。                                                    |
|    |     | 每月      | 一    |   | 加强防腐、防裂、防胀、防霉变工作，发现有水浸、腐烂、胀裂、霉变的部分及时修复。                                |
| 11 | 门窗  | 每月      | 一    |   | ①检查木门门扇有无松动、下垂、翘曲变形、霉变和腐朽。<br>②门转轴或摩擦磨损部位加润滑油。<br>③（塑）钢门窗、铝合金门窗有无腐蚀变形。 |
|    |     | 每半年     | 一    |   | 检查更换门窗的易磨损部件。                                                          |
| 12 | 地下室 | 每周      | 一    |   | 检查地下室顶棚、墙面和地板饰面有无起壳、脱落和渗漏水现象，发现问题及时修复。                                 |

**\*以上项目外墙清洗、修复，石材地砖修补更换等涉及因日常损耗年久失修产生费用的，由甲方承担，费用参照维修结算标准执行。**

## 2. 设备设施管理

### (1) 供电系统设备维修保养管理

#### 供电系统设备维修保养管理

| 序号 | 项目名称 | 内 容                                                               | 检测周期                 |
|----|------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1  | 照明设备 | 1. 灯管无闪烁、损坏。<br>2. 镇流器正常工作。<br>3. 内部线路无破损老化。<br>4. 更换过热配件，避免短路现象。 | 每天<br>每周<br>每周<br>每周 |
| 2  | 开关插座 | 1、无松动、破损、短路。<br>2、线路连接紧固                                          | 每月                   |
| 3  | 动力线路 | 1、线路敷设规范，无乱拉线<br>2、线路无过负荷现象                                       | 每月<br>每月             |

|   |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                |
|---|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|   |                           | 3、线路无老化<br>4、供电电缆标识是否清晰、脱落<br>5、检测线路绝缘电阻<br>6、金属支架、电缆套管涂防锈漆                                                                                                                                                                                                          | 每月<br>每月<br>每年<br>每年                                           |
| 4 | 配电箱（盘）                    | 1.检查外观、各电器接线是否牢固<br>2.接头无过负荷现象<br>3.测线路绝缘电阻<br>金属支架、电缆套管涂防锈漆                                                                                                                                                                                                         | 每天<br>每天<br>每年                                                 |
| 5 | 配电柜<br><br>动力柜<br><br>控制柜 | 1.清洁卫生<br>2.检查外观是否完好，电压、电流是否正常，三相负荷是否平衡，有无异常声响<br>3.检查配电开关触头接触是否良好，有无短路、过载现象<br>4.检查开关是否在正确位置，标识是否清楚<br>5.检查无功补偿设备工作是否正常，功率因数是否达到要求<br>6.检查电容器、熔断器是否过热、燃断<br>7.紧固配电装置螺丝，调整接触点间隙，更换打磨烧坏的动静触头<br>8.若有过载现象，应更换容量大的配电设备<br>9.重复上述检查<br>10.检测接地电阻<br>11.测试过流保护装置、联锁装置是否可靠 | 每天<br>每天<br><br>每天<br>每天<br><br>每天<br>半年<br>每年<br>每年<br>每年     |
| 6 | 电力变压器                     | 1.外壳；<br>2.温度计是否完好；<br>3.瓷套管；<br>4.检查干燥剂；<br>5.检查油枕的油标；<br>6.检查瓦斯继电器状态；<br>7.检查接地线；<br>8.测量绕组直流电阻，测量线圈的绝缘电阻；<br>9.检查油枕、油阀的油位；<br>10.检查、更换二次线路；<br>11.校验继电器；                                                                                                          | 每日<br>每日<br>每日<br>每日<br>每日<br>每周<br>每周<br>每年<br>每年<br>每年<br>每年 |

**\*以上项目因日常损耗年久失修产生维修的，费用由甲方承担，费用参照维修结算标准执行。**

## （2）避雷设施系统的维修保养

### 避雷设施系统的维修保养

| 序号 | 项目名称 | 内容                                             | 检测周期 |
|----|------|------------------------------------------------|------|
| 1  | 避雷系统 | 1.对防雷装置和设备等电位连接的电气连续性进行检查（如脱焊、松动、锈蚀）           | 每月一次 |
|    |      | 2.对各类浪涌保护器的运行情况进行检查（如有无接触不良、漏电流是否过大、发热、绝缘是否良好） | 每月一次 |
|    |      | 3.对避雷针、避雷带、引下线的机械损伤、腐蚀情况进行检查                   | 每月一次 |
|    |      | 4.对外部防雷装置电气连续性进行检查（如脱焊、松动、锈蚀、断裂）               | 每月一次 |
|    |      | 5.在雷电活动频繁时对防雷装置随时进行目测检查                        | 随时   |

(3) 消防系统管理和维修保养管理:

消防系统的维护保养管理

| 序号 | 项目名称 | 内容                                                                                                                   | 检测周期         |
|----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1  | 烟感探头 | 1. 烟感探头日常巡视                                                                                                          | 每天           |
|    |      | 2. 温感探头日常巡视                                                                                                          | 每天           |
| 2  | 防火门  | 1. 防火门玻璃                                                                                                             | 一周           |
|    |      | 2. 防火门弹簧铰链                                                                                                           | 每年           |
|    |      | 3. 消防通道、防火门                                                                                                          | 一周           |
| 3  | 灭火器材 | 1. 推车式灭火器                                                                                                            | 一个月          |
|    |      | 2. 干粉灭火器                                                                                                             | 一个月          |
|    |      | 3. 手提式灭火器                                                                                                            | 一个月          |
| 4  | 防护区域 | 1. 消防通道应通畅无阻; 各种报警信号和安全标志应清洁、齐全并醒目易见; 采光照明和事故照明应完好。<br>2. 检查烟感、温感探测器外表面应清洁、无灰尘和环境污染(例如轻质粉尘、漆等), 以保证其灵敏度; 检查喷嘴孔口应无堵塞。 | 每天一次<br>每月一次 |

(4) 给排水系统的设备设施维修养护

1) 生活给水系统

生活给水系统维修保养

| 序号 | 项目名称 | 内容                              | 检测周期 |
|----|------|---------------------------------|------|
| 1  | 管道   | 1. 检查管道有无跑、冒、滴、漏现象              | 每天一次 |
|    |      | 2. 检查管道有无锈蚀, 定期刷防锈漆             | 每年一次 |
| 2  | 阀门   | 1. 检查阀门开闭灵活, 关闭严密, 内外无跑、冒、滴、漏现象 | 每天一次 |
|    |      | 2. 阀体手柄完好, 阀杆润滑好。               | 每天一次 |

2) 消防栓给水系统

消防用水系统维修保养管理

| 序号 | 项目名称 | 内容            | 检测周期 |
|----|------|---------------|------|
| 1  | 消防井  | 1. 检查外观是否明显。  | 每天一次 |
|    |      | 2. 检查截门渗漏、腐蚀。 | 每天一次 |

(5) 排水系统的维修保养

1) 生活污水系统

生活污水系统维修保养管理

| 序号 | 项目名称 | 内容                      | 检测周期 |
|----|------|-------------------------|------|
| 1  | 管道   | 1. 检查管道有无跑、冒、滴、漏现象      | 每天一次 |
|    |      | 2. 检查管道有无锈蚀, 定期刷防锈漆     | 每年一次 |
| 2  | 节门   | 1. 检查截门开闭灵活, 关闭严密内外无漏水。 | 每天一次 |
|    |      | 2. 阀体手柄完好, 阀杆润滑好。       | 每天一次 |

2) 雨水排放系统

雨水排放系统维修保养管理计划表

|   |    |                    |      |
|---|----|--------------------|------|
| 1 | 管道 | 1. 检查管道有无跑、冒、滴、漏现象 | 每天一次 |
|   |    | 2. 检查管道有无锈蚀定期刷防锈漆  | 每年一次 |

(6) 空调系统管理

制冷系统的设备设施维修保养管理

| 序号 | 项目名称  | 内容                                                  | 检测周期  |
|----|-------|-----------------------------------------------------|-------|
| 1  | 空调主机  | 1. 对主机进行检查                                          | 每时一次  |
|    |       | 2. 对总管压差装置的工作状况进行检查，并记录压力表读数。                       | 每天一次  |
|    |       | 3. 清理机组外表及主机环境                                      | 每周一次  |
|    |       | 4. 更换不正常仪表                                          | 每月一次  |
|    |       | 5. 检查冷冻剂是否有泄漏或漏水、漏油现象                               | 每月一次  |
|    |       | 6. 分析机组运行情况                                         | 每月一次  |
|    |       | 7. 检验各仪表的正确可靠性                                      | 每年一次  |
|    |       | 8. 全面检查冷冻剂系统、润滑系统、水系统的密封性能                          | 每年一次  |
|    |       | 9. 检查保养安全阀及附属阀件                                     | 每年一次  |
|    |       | 10. 清洗机油过滤器，每两年更换一次冷冻机油（配合维保单位进行）                   | 每年一次  |
|    |       | 11. 检查管道有否腐蚀，测试电路动作的可靠性                             | 每年一次  |
| 2  | 空气压缩机 | 1. 经常检查压缩机、电机运转响声、温度和动转情况                           | 每天一次  |
|    |       | 2. 观察储气瓶及减压阀气压是否正常                                  | 每天一次  |
|    |       | 3. 检查除湿装置的工作情况                                      | 每天一次  |
|    |       | 4. 检查油位、排放储气瓶积水                                     | 每天一次  |
|    |       | 5. 清理机组外表                                           | 每周一次  |
|    |       | 6. 清洁所有空气滤网                                         | 每月一次  |
|    |       | 7. 手动检查安全阀的性能                                       | 每月一次  |
|    |       | 8. 检查各接头、皮带轮及皮带的泄漏、磨损及松动情况                          | 每月一次  |
|    |       | 9. 检查机油质量，必要时换油                                     | 每季一次  |
|    |       | 10. 清洁空气过滤器                                         | 每季一次  |
| 3  | 空调水泵  | 1. 水泵、电机轴承温度及运转有无异响及振动                              | 两小时一次 |
|    |       | 2. 压力表读数是否正常                                        | 两小时一次 |
|    |       | 3. 联轴器有无异响、跳动及漏油                                    | 两小时一次 |
|    |       | 4. 阀门开关位置是否正常                                       | 两小时一次 |
|    |       | 5. 排除不正常漏水现象                                        | 两小时一次 |
|    |       | 6. 清理泵组外表及机房环境                                      | 每周一次  |
|    |       | 7. 轴承加油                                             | 每月一次  |
|    |       | 8. 检查联轴器是否滑润，地脚螺丝及主要连接螺丝是否有松动                       | 每月一次  |
|    |       | 9. 电机轴承、联轴器的清洁、加油、换油                                | 每季一次  |
|    |       | 10. 检查清洁泵前水过滤网                                      | 每季一次  |
|    |       | 11. 检查所有运动部件损耗情况，整个系统的密封情况，风管的完好情况                  | 每年一次  |
|    |       | 12. 做好叶轮、风机壳、所有附属件的防锈保养工作                           | 每年一次  |
|    |       | 13. 启动前对叶轮、轴承座、电机等主要连接螺丝做全面固紧，运转 48 小时后重新检查一次，清洁消音器 | 每年一次  |
| 4  | 冷     | 1. 运转时是否有异响和振动                                      | 每天一次  |

|   |        |                                             |      |
|---|--------|---------------------------------------------|------|
|   | 却水塔    | 2. 塔内水流及水位是否正常                              | 每天一次 |
|   |        | 3. 检查皮带张紧度, 当标尺头距弹簧平面达 1.5 毫米, 应调整到尺头与弹簧头平齐 | 每周一次 |
|   |        | 4. 检查皮带及皮带轮磨损及松动情况                          | 每月一次 |
|   |        | 5. 轴承加油                                     | 每月一次 |
|   |        | 6. 检查主要部件连接螺栓的紧固情况                          | 每月一次 |
|   |        | 7. 清理减速箱、疏水滤网及塔的内外表面                        | 每月一次 |
| 5 | 水系统    | 1. 检查保温层、管道、阀门防锈保护层, 必要时做大保养                | 每年一次 |
|   |        | 2. 更换老化的密封件及管道                              | 每年一次 |
|   |        | 3. 检查集水总管压差装置气动系统的密封及磨损情况、压力表及伸缩节的可靠性       | 每年一次 |
| 6 | 冷水机组   | 1. 擦拭机身外壳, 保持干净整洁。                          | 每月一次 |
|   |        | 2. 检查各仪表工作状况是否正常, 停机时对控制板及控制箱进行除尘。          | 每月一次 |
|   |        | 3. 检查温度计、压力表工作是否正常。                         | 每月一次 |
|   |        | 4. 更换润滑油及油过滤器。                              | 每年一次 |
|   |        | 5. 检查所有控制及安全装置的设置及其运行是否正常。                  | 每年一次 |
|   |        | 6. 检查是否出现制冷剂泄漏。                             | 每年一次 |
|   |        | 7. 检查启动接触器的磨损情况, 需要时更换新的。                   | 每年一次 |
|   |        | 8. 检查电机绕组的绝缘。                               | 每年一次 |
|   |        | 9. 清洗冷凝器铜管内壁 (配合维保单位进行)。                    | 每年一次 |
|   |        | 10. 清洗蒸发器铜管内壁 (配合维保单位进行)。                   | 每年一次 |
|   |        | 11. 检查管系是否漏水, 各阀门运转是否正常, 水流开关工作是否正常。        | 每年一次 |
|   |        | 12. 检查保温层完好度。                               | 每年一次 |
| 7 | 离心式清水泵 | 1. 检查盘根是否漏水; 若磨损严重, 应更换。                    | 每月一次 |
|   |        | 2. 给轴承加油。                                   | 每月一次 |
|   |        | 3. 给联轴器加油                                   | 每月一次 |
|   |        | 4. 检查地脚螺栓及主要连接螺栓是否有松动现象。                    | 每月一次 |
|   |        | 5. 清洁电机、水泵外壳。                               | 每月一次 |
|   |        | 6. 检查压力表工作是否正常。                             | 每月一次 |
|   |        | 7. 检查水泵、电机轴承、轴套等运动部件磨损情况; 若磨损严重, 则应更换。      | 每年一次 |
|   |        | 8. 检查密封件的密封情况, 更换密封效果差的部件。                  | 每年一次 |
|   |        | 9. 检查泵叶、泵壳的腐蚀情况, 清洁泵叶、泵壳的内外表面。              | 每年一次 |
|   |        | 10. 校对轴线, 检查键磨损情况; 若磨损严重, 应予以更换。            | 每年一次 |
|   |        | 11. 检查电机绕组的绝缘。                              | 每年一次 |
|   |        | 12. 检查管系统是否漏水, 检查各阀门是否工作正常。                 | 每年一次 |
|   |        | 13. 给控制系统除尘, 检查各阀门是否工作正常。                   | 每年一次 |
|   |        | 14. 给控制系统除尘, 检查电路动作的可靠性。                    | 每年一次 |
| 8 | 风机     | 1. 检查电机及风机各轴承温度及机组运转是否有异响及振动                | 每天一次 |
|   |        | 2. 检查离心风机的皮带张紧度及是否漏水漏气                      | 每周一次 |
|   |        | 3. 检查冷凝水排泄情况及相对湿度调节器的位置                     | 每周一次 |
|   |        | 4. 检查盘管有否堵塞及分风阀是否在正常位置                      | 每周一次 |
| 9 | 风      | 1. 检查室内空调效果、各风机盘管动转、皮带紧张度及                  | 每月一次 |

|    |             |                                                  |      |
|----|-------------|--------------------------------------------------|------|
| 10 | 机<br>盘<br>管 | 磨损情况                                             |      |
|    |             | 2. 清洁盘管风机滤网                                      | 每月一次 |
|    |             | 3. 检查冷凝水管及冷冻管畅通情况                                | 每月一次 |
|    | 新<br>风<br>柜 | 1. 清洗空气过滤器 1—2 次                                 | 每月一次 |
|    |             | 2. 更换破损过滤器                                       | 每月一次 |
|    |             | 3. 检查出风口避震喉, 如有破损则更换                             | 每月一次 |
|    |             | 4. 给风机轴承加注黄油。加油时, 用手动油枪加, 直到密封圈四周有小油珠出现。         | 每季一次 |
|    |             | 5. 检查皮带松紧情况, 若皮带紧但仍出现打滑现象, 可将皮带擦净。               | 每季一次 |
|    |             | 6. 检查轴承是否良好, 若磨损严重, 则进行更换。                       | 每年一次 |
|    |             | 7. 检查机壳及附属设备的油漆是否剥落或腐蚀, 若出现损坏, 则应用优质防锈漆重新油漆。     | 每年一次 |
|    |             | 8. 清洗风机叶轮和轴, 若轴上有锈斑, 则用砂皮将其磨光。                   | 每年一次 |
|    |             | 9. 检查接水盘中有无淤泥或其他外来物, 若有应清除, 以保证排水畅通。             | 每年一次 |
|    |             | 10. 检查附属阀门(包括风阀)是否工作正常, 如有损坏, 则更换。               | 每年一次 |
|    |             | 11. 检查管系是否漏气、漏水。                                 | 每年一次 |
|    |             | 12. 清洗翅片, 拆卸外壳后, 用水枪将清洗药水喷入翅片间, 浸润数分钟, 再用清水冲洗干净。 | 每年一次 |
|    |             | 13. 检查电机绝缘电阻, 相间及相地间都应大于 0.5 欧姆。                 | 每年一次 |
|    |             | 14. 调整各分支管的风量                                    | 每年一次 |
|    |             | 15. 检查防火阀热熔片的完好性                                 | 每年一次 |
|    |             | 16. 更换不能使用的风管                                    | 每年一次 |

以上项目因日常损耗年久失修产生维修的, 费用由甲方承担, 费用参照维修结算标准执行。

#### (7) 供暖系统管理

##### 采暖系统的设备设施维修保养管理

| 序号 | 项目名称    | 内容             | 检测周期  |
|----|---------|----------------|-------|
| 1  | 热交换罐    | 停暖后进行          | 每年一次  |
| 2  | 压力表     | 检验压力表工作是否正常    | 每周一次  |
| 3  | 温度表     | 检验温度表工作是否正常    | 每周一次  |
| 4  | 温度传感器   | 检验传感器灵敏度       | 每半年一次 |
| 5  | 各种阀门、管道 | 无跑、冒、滴、漏的现象    | 每天一次  |
| 6  | 换热器     | 水垢除锈           | 每年一次  |
| 7  | 档案记录    | 入室测温, 有测温记录    | 供暖季三次 |
| 8  | 设备机房    | 有巡视记录, 设备有检修记录 | 每天一次  |

#### (8) 共用设施管理

##### 1) 道路庭院场地建筑小品围栏等

##### 道路庭院场地建筑小品围栏等维修保养管理

| 序号 | 项目名称      | 内容                                                                                  | 检测周期 |
|----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 路面路基      | ①检查路面有无积水。<br>②检查道路路面有无起壳、起鼓、裂缝。<br>③检查路基有无塌陷。<br>④发现异常及时处理或修复。                     | 每日   |
| 2  | 露天停车场     | ①检查路面有无积水。<br>②检查停车场地面有无起壳、地鼓、裂缝。<br>③检查车道灯有无损坏。<br>④检查行车指示标志是否正常。<br>⑤发现异常及时处理或修复。 | 每日   |
|    |           | ①检查停车线、行车指示线是否清晰、完整。<br>②限速牌、指示牌是否齐全、完整。<br>③检查挡车器是否正常。                             | 每月   |
| 3  | 雕塑、建筑小品   | ①全面清洁。<br>②检查有无破损，如有异常及时修复。<br>③检查有无乱刻乱划现象，发现问题及时处理。                                | 每周   |
| 4  | 围墙、外围护栏   | 结构安装牢固，无破损、锈蚀、面层脱落掉漆现象                                                              | 每月   |
| 5  | 宣传栏、标志、标识 | ①保证标识清晰、无污迹、无脱落、无破损，发现异常及时处理。<br>②检查牢固程度，如有松脱，及时恢复。                                 | 每日   |

以上项目因日常损耗年久失修产生维修的，费用由甲方承担，费用参照维修结算标准执行。

## 2) 各类室外管网、沟、渠、井、池等

### 各类室外管网、沟、渠、井、池等维修保养

| 序号 | 项目名称 | 内容                                                                                                                    | 检测周期 |
|----|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 检查井  | 1. 检查井盖有无丢失、破损、掉漆现象                                                                                                   | 每周一次 |
|    |      | 2. 井内是否积水，是否需要清掏                                                                                                      | 每周一次 |
|    |      | 3. 检查仪表是否正常。                                                                                                          | 每周一次 |
|    |      | 4. 检查截门开闭灵活，关闭严密内外无漏水阀体手柄完好，阀杆润滑好。                                                                                    | 每周一次 |
| 2  | 雨篦子  | 篦子沟内应无泥土、杂物，雨篦子应平整、牢固                                                                                                 | 每月一次 |
| 3  | 沟渠池井 | ①检查沟、渠有无堵塞现象，如有异常及时疏通。<br>②检查雨水篦有无异常。                                                                                 | 每周   |
|    |      | ①检查井底及池底是否有污物沉积，如有沉积及时清污。<br>②检查井壁有无裂缝及塌陷，如有异常及时修复。<br>③检查沟、渠是否完好，如有异常及时修复。<br>④井盖及雨水篦刷漆*每年<br>⑤检查井盖完好程度，发现损坏及时修复或更换。 | 每季   |
| 4  | 地下管网 | ①管道刷漆*每年。<br>②检查管道保温层有无损坏。<br>③管网支架完好。<br>④检查或更换管网。<br>⑤发现异常及时修复。                                                     | 每半年  |

以上项目因日常损耗年久失修产生维修的，费用由甲方承担，费用参照维

修结算标准执行。

3) 路灯景观照明等

路灯景观照明等维修保养

| 序号 | 项目名称  | 内容                                                | 检测周期 |
|----|-------|---------------------------------------------------|------|
| 1  | 路灯及线路 | 检查灯具完好情况，即坏即修。                                    | 每日   |
|    |       | ①检查玻璃灯罩有无破损。<br>②有无金属灯架松脱现象。<br>③灯口、灯栅有无损坏。       | 每周   |
|    |       | ①检查路灯线路有无漏电、短路烧毁现象。<br>②金属灯架有无锈蚀。<br>③发现异常及时处理或修复 | 每月   |
|    |       | ①油漆灯具支架。<br>②检查路灯线路有无老化现象。<br>③油漆灯具线管一次。          | 每季   |
| 2  | 草坪灯   | 检查灯具及控制系统是否能保证正常使用，灯具内有无积水                        | 每日   |
| 3  | 景观灯   | 检查灯具及控制系统是否能保证正常照明，灯具内有无积水                        | 每日   |

3. 检测管理

根据国家的有关标准，制定以下检测项目。

检测项目

| 序号 | 检测项目    | 检测单位     | 检测周期 | 备注   |
|----|---------|----------|------|------|
| 1  | 水质检测    | 北京市卫生防疫站 | 每年两次 | 甲方要求 |
| 2  | 计量器具的检测 | 技术监督局    | 每年一次 |      |

(2) 清洁服务标准

清洁服务标准表

| 区域     | 清洁项目及作业内容                       | 清洁标准      | 每日    | 每周 | 每月 | 每季 | 半年 |
|--------|---------------------------------|-----------|-------|----|----|----|----|
| 接待厅及展厅 | 1. 入口处地面的清扫、擦洗，脚垫的清洁。           | 无污物，地面光洁  | 3     |    |    |    |    |
|        | 2. 石材地面的牵尘。                     | 无污物，地面光洁  | 不间断保洁 |    |    |    |    |
|        | 3. 门窗框、玻璃、墙壁饰物的擦拭。              | 光洁，无污迹、浮土 | 1     |    |    |    |    |
|        | 4. 前台及水牌、开关盒、柱子、金属饰物及绿色植物容器的擦拭。 | 无污迹、无浮土   | 3     |    |    |    |    |
|        | 5. 2.5 米以下高度内墙面的清扫擦拭。           | 无污迹、无浮土   | 1     |    |    |    |    |
|        | 6. 天花板饰物、灯、灯筒的擦拭。               | 无污迹、无浮土、  |       | 1  |    |    |    |
|        | 7. 空调进出风口的擦拭。                   | 干净无污迹     |       | 1  |    |    |    |
|        | 8. 消防器材的擦拭。                     | 无污迹、无浮土   | 1     |    |    |    |    |

|                                 |                                        |              |           |   |     |   |  |
|---------------------------------|----------------------------------------|--------------|-----------|---|-----|---|--|
|                                 | 9. 护理家具、皮制品                            | 干净、光亮        |           | 3 |     |   |  |
|                                 | 10. 踢脚线的擦拭。                            | 无印迹          | 3         |   |     |   |  |
|                                 | 11. 清扫、擦拭大厅地面                          | 干净、光亮        | 不间断保<br>洁 |   |     |   |  |
|                                 | 12. 垃圾桶的清洗擦拭及倾<br>倒。                   | 无杂物、无污迹      | 3         |   |     |   |  |
|                                 | 13. 地毯清洁                               | 干净、光亮        |           |   | 1/2 |   |  |
|                                 | 14. 地面抛光                               | 干净、光亮        |           | 1 |     |   |  |
|                                 | 15. 镜面保养                               | 干净、光亮        |           |   | 1   |   |  |
|                                 | 16. 地面结晶保养                             | 洁净、光亮        |           |   |     | 1 |  |
| 走廊<br>及<br>楼<br>梯               | 1. 地面的牵尘、擦拭。                           | 光洁，无污迹及杂物    | 1         |   |     |   |  |
|                                 | 2. 大理石地面的清洗打蜡及<br>抛光。                  | 光洁，无污迹及杂物    |           |   | 1   |   |  |
|                                 | 3. 擦拭墙壁上的饰物、开关<br>盒。                   | 无污迹、无浮土      | 1         |   |     |   |  |
|                                 | 4. 擦拭花木、标牌。                            | 无污迹、无浮土      |           | 3 |     |   |  |
|                                 | 5. 墙面的除尘。                              | 无污迹、无浮土      | 1         |   |     |   |  |
|                                 | 6. 墙面污迹的清除。                            | 无污迹、无浮土      |           | 1 |     |   |  |
|                                 | 7. 空调进出风口、消防指示<br>灯擦拭（与实际不符，建议<br>保留）。 | 干净无污迹        |           | 1 |     |   |  |
|                                 | 8. 擦拭楼梯扶手、挡板、栏<br>杆。                   | 无尘土、无污迹      | 1         |   |     |   |  |
|                                 | 9. 扶手、栏杆的抛光。                           | 无尘土、无污迹      |           | 1 |     |   |  |
|                                 | 10. 踢脚线的擦拭。                            | 无印迹          | 1         |   |     |   |  |
|                                 | 11. 垃圾桶的清洗擦拭及倾<br>倒。                   | 无杂物、无污迹      | 2         |   |     |   |  |
|                                 | 12. 地毯清洗                               | 无尘土、无污迹      |           |   | 1/2 |   |  |
| 办<br>公<br>室<br>及<br>会<br>议<br>室 | 1. 地面的牵尘、擦拭。                           | 光洁、无污迹及杂物    | 2         |   |     |   |  |
|                                 | 2. 地面的清洗。                              | 光洁、无污迹及杂物    |           |   | 1   |   |  |
|                                 | 3. 地毯吸尘。                               | 无杂物、无污迹浮土    |           | 1 |     |   |  |
|                                 | 4. 会议桌椅的擦拭。                            | 无污迹、无浮土      | 1         |   |     |   |  |
|                                 | 5. 茶杯的清洗、擦拭。                           | 光亮、整洁        | 随用<br>随洗  |   |     |   |  |
|                                 | 6. 沙发的吸尘、空调口的擦<br>拭。                   | 无污迹、无浮土      |           | 1 |     |   |  |
|                                 | 7. 门及窗台的擦拭。                            | 无尘土、无污迹      | 1         |   |     |   |  |
|                                 | 8. 窗框、玻璃及灯具的擦拭。                        | 无尘土、无污迹      |           | 1 |     |   |  |
|                                 | 9. 办公室清洗地毯。                            | 无杂物、无污迹浮土    |           |   | 1/2 |   |  |
|                                 | 10. 踢脚线的擦拭。                            | 无印迹          | 1         |   |     |   |  |
|                                 | 11. 垃圾的倾倒。                             | 积物不超过垃圾桶 1/3 | 2         |   |     |   |  |
|                                 | 12. 卫生间清洁。                             | 干净、无异味       | 不间断保<br>洁 |   |     |   |  |
|                                 | 13. 绿植清洗。                              | 干净、无尘土。      |           | 3 |     |   |  |
|                                 | 14. 会议室。                               | 干净整洁         | 1         |   |     |   |  |
|                                 | 15. 桌、电脑、书籍除尘                          | 干净、无尘土。      | 1         |   |     |   |  |
| 电<br>梯                          | 1. 电梯厅地面的牵尘、擦洗。                        | 光洁、无污迹及杂物    | 2         |   |     |   |  |
|                                 | 2. 电梯厅地面石材的清洁。                         | 光洁、无污迹及杂物    | 3         |   |     |   |  |

|        |                            |           |       |   |   |  |  |
|--------|----------------------------|-----------|-------|---|---|--|--|
| 厅及电梯轿箱 | 3. 电梯厅墙壁、开关、按钮、饰物及厅内陈设的擦拭。 | 干净整洁      | 3     |   |   |  |  |
|        | 4. 开关、运行显示器的擦拭。            | 干净明亮      | 3     |   |   |  |  |
|        | 5. 电梯门的擦拭。                 | 无污迹       | 4     |   |   |  |  |
|        | 6. 门下部沟槽的清扫。               | 无尘土、无杂物   | 2     |   |   |  |  |
|        | 7. 电梯厢内四壁的擦拭、开关擦拭。         | 干净明亮      | 4     |   |   |  |  |
|        | 8. 不锈钢上保护油                 | 无手印、无污迹浮土 |       |   | 1 |  |  |
|        | 9. 电梯厢内顶部的擦拭。              | 无污迹       |       | 1 |   |  |  |
|        | 10. 星期毯的清洗                 | 无杂物、无污迹浮土 |       | 1 |   |  |  |
| 平台     | 1. 地面的清扫。                  | 干净、无杂物    | 1     |   |   |  |  |
|        | 2. 垃圾的捡拾。                  |           | 1     |   |   |  |  |
|        | 3. 栏杆的擦拭。                  |           | 1     |   |   |  |  |
| 天井     | 1. 清理天井杂物。                 | 干净、无杂物    | 1     |   |   |  |  |
| 雨罩     | 1. 清理雨罩、                   | 干净、无杂物    | 1     |   |   |  |  |
| 卫生间    | 1. 地面的清扫、擦洗。               | 光洁，无污迹及杂物 | 不间断保洁 |   |   |  |  |
|        | 2. 地面的清洗。                  | 光洁，无污迹及杂物 |       | 1 |   |  |  |
|        | 3. 擦拭云台、洗手池。               | 光洁，无污迹    | 不间断保洁 |   |   |  |  |
|        | 4. 擦拭镜面、皂液盒、水龙头、烘干器。       | 干净，无水迹    | 不间断保洁 |   |   |  |  |
|        | 5. 擦拭坐便器、小便池。              | 清洁无污物、无污迹 | 不间断保洁 |   |   |  |  |
|        | 6. 擦拭门窗、隔板、窗台。             | 干净明亮      | 2     |   |   |  |  |
|        | 7. 墙面的擦拭。                  | 无尘土、无印迹   | 2     |   |   |  |  |
|        | 8. 灯具的擦拭。                  | 光洁明亮      |       | 1 |   |  |  |
|        | 9. 冲洗恭桶。                   | 及时冲洗      | 不间断保洁 |   |   |  |  |
|        | 10. 纸篓的倾倒。                 | 随时清理      | 不间断保洁 |   |   |  |  |
|        | 11. 补充卫生纸、洗手露、香球           | 随时补充      | 不间断保洁 |   |   |  |  |
|        | 12. 开窗换气、喷洒清香剂。            | 适时换气、喷洒   | 3     |   |   |  |  |
|        | 13. 空调口的擦拭。                | 无污迹       |       | 1 |   |  |  |
|        | 14. 内窗玻璃的擦拭。               | 光洁明亮      |       | 1 |   |  |  |
| 设备间清洁  | 1. 地面刷洗。                   | 干净无浮土     |       | 1 |   |  |  |
|        | 2. 通风及管道                   | 干净        |       |   | 1 |  |  |
|        | 3. 设备机房清洗地面                | 无浮土、无污迹   | 1     |   |   |  |  |
|        | 4. 停车读卡机表面擦拭               | 干净        | 1     |   |   |  |  |
|        | 5. 垃圾房地面清洁                 | 无灰尘、无异味   | 2     |   |   |  |  |
|        | 6. 办公室垃圾桶倾倒                | 及时清理      | 不间断保洁 |   |   |  |  |
| 庭院清洁   | 1. 道路的清扫。                  | 无浮土       | 2     |   |   |  |  |
|        | 2. 标志牌的擦拭。                 | 无印迹、浮土    |       | 1 |   |  |  |
|        | 3. 雕塑类装饰物的擦拭。              | 无浮土       | 1     |   |   |  |  |
|        | 4. 垃圾桶的擦拭、倾倒。              | 及时清理、干净   | 2     |   |   |  |  |

|                |         |           |   |  |  |  |
|----------------|---------|-----------|---|--|--|--|
| 5. 绿化区域垃圾的捡拾。  | 无杂物     | 不间断保<br>洁 |   |  |  |  |
| 6. 栏杆的擦拭。      | 干净无污迹   | 1         |   |  |  |  |
| 7. 草坪内清理。      | 无杂物     | 1         |   |  |  |  |
| 8. 垃圾桶清洁。      | 干净无异味   |           | 1 |  |  |  |
| 9. 院落照明（低矮部分）。 | 干净明亮    |           | 1 |  |  |  |
| 10. 庭院内清扫。     | 干净无污物   | 2         |   |  |  |  |
| 11. 硬地面清洗      | 无油迹、污迹  |           | 1 |  |  |  |
| 12. 车位清扫       | 及时清理、干净 | 2         |   |  |  |  |

### （3）空置期清洁服务标准（朝泰大厦）

清洁服务标准表（空置期）

| 区域     | 清洁项目及作业内容                       | 清洁标准      | 每日 | 每周 | 每月  | 每季 | 半年 |
|--------|---------------------------------|-----------|----|----|-----|----|----|
| 接待厅及展厅 | 1. 入口处地面的清扫、擦洗，脚垫的清洗。           | 无污物，地面光洁  | 1  |    |     |    |    |
|        | 2. 石材地面的牵尘。                     | 无污物，地面光洁  | 1  |    |     |    |    |
|        | 3. 门窗框、玻璃、墙壁饰物的擦拭。              | 光洁，无污迹、浮土 | 1  |    |     |    |    |
|        | 4. 前台及水牌、开关盒、柱子、金属饰物及绿色植物容器的擦拭。 | 无污迹、无浮土   | 1  |    |     |    |    |
|        | 5. 2.5 米以下高度内墙面的清扫擦拭。           | 无污迹、无浮土   |    | 1  |     |    |    |
|        | 6. 天花板饰物、灯、灯筒的擦拭。               | 无污迹、无浮土、  |    | 1  |     |    |    |
|        | 7. 空调进出风口的擦拭。                   | 干净无污迹     |    |    | 1   |    |    |
|        | 8. 消防器材的擦拭。                     | 无污迹、无浮土   |    |    | 1   |    |    |
|        | 9. 护理家具、皮制品                     | 干净、光亮     |    | 1  |     |    |    |
|        | 10. 踢脚线的擦拭。                     | 无印迹       | 1  |    |     |    |    |
|        | 11. 清扫、擦拭大厅地面                   | 干净、光亮     | 1  |    |     |    |    |
|        | 12. 垃圾桶的清洗擦拭及倾倒。                | 无杂物、无污迹   | 1  |    |     |    |    |
|        | 13. 地毯清洁                        | 干净、光亮     |    |    | 1/2 |    |    |
|        | 14. 地面抛光                        | 干净、光亮     |    | 1  |     |    |    |
|        | 15. 镜面保养                        | 干净、光亮     |    |    | 1   |    |    |
|        | 16. 地面结晶保养                      | 洁净、光亮     |    |    |     | 1  |    |
| 走廊及楼梯  | 1. 地面的牵尘、擦拭。                    | 光洁，无污迹及杂物 |    | 1  |     |    |    |
|        | 2. 大理石地面的清洗打蜡及抛光。               | 光洁，无污迹及杂物 |    |    | 1   |    |    |
|        | 3. 擦拭墙壁上的饰物、开关盒。                | 无污迹、无浮土   |    | 1  |     |    |    |
|        | 4. 擦拭花木、标牌。                     | 无污迹、无浮土   |    | 1  |     |    |    |
|        | 5. 墙面的除尘。                       | 无污迹、无浮土   |    | 1  |     |    |    |
|        | 6. 墙面污迹的清除。                     | 无污迹、无浮土   |    | 1  |     |    |    |
|        | 7. 空调进出风口、消防指示灯擦拭（与实际不符，建议保留）。  | 干净无污迹     |    | 1  |     |    |    |
|        | 8. 擦拭楼梯扶手、挡板、栏杆。                | 无尘土、无污迹   |    | 1  |     |    |    |
|        | 9. 扶手、栏杆的抛光。                    | 无尘土、无污迹   |    | 1  |     |    |    |
|        | 10. 踢脚线的擦拭。                     | 无印迹       | 1  |    |     |    |    |

|          |                            |                 |       |   |     |  |  |
|----------|----------------------------|-----------------|-------|---|-----|--|--|
|          | 11. 垃圾桶的清洗擦拭及倾倒。           | 无杂物、无污迹         | 2     |   |     |  |  |
|          | 12. 地毯清洗                   | 无尘土、无污迹         |       |   | 1/2 |  |  |
| 办公室及会议室  | 1. 地面的牵尘、擦拭。               | 光洁、无污迹及杂物       | 1     |   |     |  |  |
|          | 2. 地面的清洗。                  | 光洁、无污迹及杂物       |       |   | 1   |  |  |
|          | 3. 地毯吸尘。                   | 无杂物、无污迹浮土       |       | 1 |     |  |  |
|          | 4. 会议桌椅的擦拭。                | 无污迹、无浮土         | 1     |   |     |  |  |
|          | 5. 茶杯的清洗、擦拭。               | 光亮、整洁           | 随用随洗  |   |     |  |  |
|          | 6. 沙发的吸尘、空调口的擦拭。           | 无污迹、无浮土         |       | 1 |     |  |  |
|          | 7. 门及窗台的擦拭。                | 无尘土、无污迹         | 1     |   |     |  |  |
|          | 8. 窗框、玻璃及灯具的擦拭。            | 无尘土、无污迹         |       | 1 |     |  |  |
|          | 9. 办公室清洗地毯。                | 无杂物、无污迹浮土       |       |   | 1/2 |  |  |
|          | 10. 踢脚线的擦拭。                | 无印迹             | 1     |   |     |  |  |
|          | 11. 垃圾的倾倒。                 | 积物不超过垃圾桶<br>1/3 | 1     |   |     |  |  |
|          | 12. 卫生间清洁。                 | 干净、无异味          | 2     |   |     |  |  |
|          | 13. 绿植清洗。                  | 干净、无尘土。         |       | 3 |     |  |  |
|          | 14. 会议室。                   | 干净整洁            | 1     |   |     |  |  |
|          | 15. 桌、电脑、书籍除尘              | 干净、无尘土。         | 1     |   |     |  |  |
| 电梯厅及电梯轿箱 | 1. 电梯厅地面的牵尘、擦拭。            | 光洁、无污迹及杂物       | 1     |   |     |  |  |
|          | 2. 电梯厅地面石材的清洁。             | 光洁、无污迹及杂物       | 1     |   |     |  |  |
|          | 3. 电梯厅墙壁、开关、按钮、饰物及厅内陈设的擦拭。 | 干净整洁            | 1     |   |     |  |  |
|          | 4. 开关、运行显示器的擦拭。            | 干净明亮            | 1     |   |     |  |  |
|          | 5. 电梯门的擦拭。                 | 无污迹             | 1     |   |     |  |  |
|          | 6. 门下部沟槽的清扫。               | 无尘土、无杂物         | 1     |   |     |  |  |
|          | 7. 电梯厢内四壁的擦拭、开关擦拭。         | 干净明亮            | 1     |   |     |  |  |
|          | 8. 不锈钢上保护油                 | 无手印、无污迹浮土       | 1     |   |     |  |  |
|          | 9. 电梯厢内顶部的擦拭。              | 无污迹             |       | 1 |     |  |  |
|          | 10. 星期毯的清洗                 | 无杂物、无污迹浮土       |       | 1 |     |  |  |
| 平台       | 1. 地面的清扫。                  | 干净、无杂物          | 1     |   |     |  |  |
|          | 2. 垃圾的捡拾。                  |                 | 1     |   |     |  |  |
|          | 3. 栏杆的擦拭。                  |                 | 1     |   |     |  |  |
| 天井       | 1. 清理天井杂物。                 | 干净、无杂物          | 1     |   |     |  |  |
| 雨罩       | 1. 清理雨罩、                   | 干净、无杂物          | 1     |   |     |  |  |
| 卫生间      | 1. 地面的清扫、擦洗。               | 光洁，无污迹及杂物       | 不间断保洁 |   |     |  |  |
|          | 2. 地面的清洗。                  | 光洁，无污迹及杂物       |       | 1 |     |  |  |
|          | 3. 擦拭云台、洗手池。               | 光洁，无污迹          | 不间断保洁 |   |     |  |  |

|           |                      |           |       |   |   |  |  |
|-----------|----------------------|-----------|-------|---|---|--|--|
|           | 4. 擦拭镜面、皂液盒、水龙头、烘干器。 | 干净，无水迹    | 不间断保洁 |   |   |  |  |
|           | 5. 擦拭坐便器、小便池。        | 清洁无污物、无污迹 | 不间断保洁 |   |   |  |  |
|           | 6. 擦拭门窗、隔板、窗台。       | 干净明亮      | 1     |   |   |  |  |
|           | 7. 墙面的擦拭。            | 无尘土、无印迹   |       | 1 |   |  |  |
|           | 8. 灯具的擦拭。            | 光洁明亮      | 不间断保洁 |   |   |  |  |
|           | 9. 冲洗恭桶。             | 及时冲洗      | 不间断保洁 |   |   |  |  |
|           | 10. 纸篓的倾倒。           | 随时清理      | 不间断保洁 |   |   |  |  |
|           | 11. 补充卫生纸、洗手露、香球     | 随时补充      | 3     |   |   |  |  |
|           | 12. 开窗换气、喷洒清香剂。      | 适时换气、喷洒   |       | 1 |   |  |  |
|           | 13. 空调口的擦拭。          | 无污迹       |       | 1 |   |  |  |
|           | 14. 内窗玻璃的擦拭。         | 光洁明亮      |       | 1 |   |  |  |
| 设备间<br>清洁 | 1. 地面刷洗。             | 干净无浮土     |       |   | 1 |  |  |
|           | 2. 通风及管道             | 干净        | 1     |   |   |  |  |
|           | 3. 设备机房清洗地面          | 无浮土、无污迹   | 1     |   |   |  |  |
|           | 4. 停车读卡机表面擦拭         | 干净        | 1     |   |   |  |  |
|           | 5. 垃圾房地面清洁           | 无灰尘、无异味   | 不间断保洁 |   |   |  |  |
|           | 6. 办公室垃圾桶倾倒          | 及时清理      | 2     |   |   |  |  |
| 庭院<br>清洁  | 1. 道路的清扫。            | 无浮土       |       | 1 |   |  |  |
|           | 2. 标志牌的擦拭。           | 无印迹、浮土    | 1     |   |   |  |  |
|           | 3. 雕塑类装饰物的擦拭。        | 无浮土       | 2     |   |   |  |  |
|           | 4. 垃圾桶的擦拭、倾倒。        | 及时清理、干净   | 不间断保洁 |   |   |  |  |
|           | 5. 绿化区域垃圾的捡拾。        | 无杂物       | 1     |   |   |  |  |
|           | 6. 栏杆的擦拭。            | 干净无污迹     | 1     |   |   |  |  |
|           | 7. 草坪内清理。            | 无杂物       |       | 1 |   |  |  |
|           | 8. 垃圾桶清洁。            | 干净无异味     |       | 1 |   |  |  |
|           | 9. 院落照明（低矮部分）。       | 干净明亮      | 1     |   |   |  |  |
|           | 10. 庭院内清扫。           | 干净无污物     | 1     |   |   |  |  |
|           | 11. 硬地面清洗            | 无油迹、污迹    |       | 1 |   |  |  |
|           | 12. 车位清扫             | 及时清理、干净   | 1     |   |   |  |  |

## 附件 2

### 保密协议

为了有效地保护甲方工作秘密，明确乙方保密工作的责任与义务，防止相关工作秘密被公开披露或以任何形式泄露。根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国反不正当竞争法》及国务院有关部委的保密工作规定，甲、乙双方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则签订本保密协议。

#### 一、保密内容

本协议所指的保密信息包括但不限于甲方单位列为密级的各项文件和工作资料、工作台账、采购信息等。因乙方为甲方提供物业服务，在服务过程中知悉甲方的工作秘密，乙方对此保密信息承担保密义务。上述保密信息可以以数据、文字、图片及记载上述内容的资料、光盘、软件、图书等有形媒介体现，也可通过口头等视听形式传递。

#### 二、保密义务

乙方要保证其为甲方提供服务的物业服务人员上岗前已经通过相关保密学习培训，并保证物业服务人员政治思想素质良好，自觉遵守甲方单位相关规章制度。

乙方及其物业服务人员要坚决做到不记录、复制、拍摄、摘抄、保存接触到的秘密和内部信息。不得擅自处理、销毁涉密场所的文件、档案、资料、刊物、信件、资料载体等。

乙方及其物业服务人员不得将保密信息以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方知悉，也不得在合同约定的服务内容之外使用保密信息。

乙方及其物业服务人员不得进入与合同约定服务内容无关的区域，因工作需要确需进入的，需征得甲方同意，必要时，请示甲方指定工作人员进行引导和监督。

乙方及其物业服务人员需妥善保管和使用涉密场所门禁卡、房间钥匙等。获取上述物品，需经甲方批准并登记。

服务关系结束后，乙方应将与服务有关的各项文件、工作资料、工作台账、设备设施等交还甲方。自结束之日起，乙方及其物业服务人员对其所获取的甲方工作秘密应继续严格保守，不得以任何理由或借口予以泄露。

### 三、违约责任

乙方违反协议中的保密义务，应承担违约责任，并支付至少合同额 10% 的违约金，情况严重或者造成甲方严重损失的，甲方有权追究其法律责任。

### 四、争议处理

若双方发生争议，可由双方共同协商解决。协商不成的，交由朝阳区人民法院诉讼解决。