

2026 年度月季主题园养护管理项目合同

甲方：北京市大兴区魏善庄镇人民政府（以下简称甲方）

法定代表人：赵剑雄

职务：镇长

住所：北京市大兴区魏善庄镇府前路 1 号

乙方：北京三元绿化工程有限公司（以下简称乙方）

法定代表人：杨大勇

职务：总经理

住所：北京市顺义区木林镇顺焦路木林段 83 号 3 层 9598 室

鉴于：

世界月季主题园（以下简称“月季园”）占地 657 亩，收集展示国内外新优月季品种 1774 种，6.8 万余株，2018 年被世界月季联合会授予“世界月季名园”称号。为达到更高的养护管理水平，创造良好的社会效益和生态效益，双方本着互利互惠的原则，经过友好协商，一致同意按照以下规定条款和条件，订立月季主题园养护管理项目合同（以下简称“合同”），双方共同遵守。

一、乙方服务内容

月季园和月季博物馆整体的养护管理，包括但不限于公共设备设施的维修与维护、月季养护、绿化养护、综合维修、保洁服务、博物馆整体维护、停车场管护等涉及园区范围内的养护管理内容。

二、养护标准

1、绿化养护标准参照《北京市园林绿化养护等级质量标准》一级养护质量标准，详见附件一。

2、月季主题园综合维修管理标准、月季博物馆保洁管理标准、月季主题园园区保洁管理标准详见附件二。

3、月季主题园月季养护工作标准详见附件三。

三、合同金额及付款方式

合同金额为 11958100 元（大写：壹仟壹佰玖拾伍万捌仟壹佰元整），此金额包含月季园和月季博物馆整体的养护管理过程中所需的人工费、材料费、机械费、税费等全部费用（详见附件四）。最终合同结算金额以结算审计结果为准。

合同签订后支付合同金额的 20% 作为预付款，即 2391620 元（大写：贰佰叁拾玖万壹仟陆佰贰拾元整）。本合同履行期间的第一季度、第二季度、第三季度，养护费按固定标准执行，每季度支付金额为人民币 2391620 元（大写：贰佰叁拾玖万壹仟陆佰贰拾元整）。本合同约定的养护服务期满进行结算审计，待结算审计完成后按照审计结果一次性支付剩余养护费。

甲方每次付款前，乙方均应向甲方提供应付款同等金额的正式发票，经甲方验证无误且完成内部付款审批流程后付款，否则甲方有权顺延付款期限且不承担任何违约责任。

四、考核方式

甲方责成部门对公园养护管理每月进行考核评分一次，按照月季养护、绿化养护、保洁和综合维修、博物馆维护等 4 个工作面进行考核，每个工作面评分采用 100 分制，每季度末对本季度评分进行汇总。考核得分作为支付养护管理费用的依据。

季度考核评分达到 95 分以上（含 95 分），正常拨付该季度养护管理费用；低于 95 分，每低 1 分扣除当季度应支付（全额）养护管理费用的 1%。经甲方考评，两个月未达到养护及格线（即考评低于 90 分），甲方有权要求乙方更换相应工作人员；考评连续两个月出现不合格（即考评低于 80 分），甲方有权终止合同。

五、合同期限

本合同服务期限自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

六、甲方的职责和权利

1、甲方是月季园的管理主体，有权指定部门具体负责月季园养护管理。

2、甲方指定部门有权按照约定标准对乙方的养护管理工作进行管理、监督、检查、考核。

3、甲方负责筹措月季园养护管理资金。按约定核算乙方每季度的养护管理费用，按程序支付。

4、甲方有权要求乙方提供养护管理之详细工作实施计划及方案，各专项业务操作规程，工作及培训计划、工作现场的质量记录及工作人员相关资料，并有权对乙方专业人员的技能予以评估。

5、甲方有权对乙方违反甲方管理规定及未达到服务质量标准之项目提出限期整改要求，并有权按附件一、附件二、附件三规定内容进行扣款处理（承担违约责任）。对不符合甲方规定标准的人员，甲方有权要求乙方更换。

6、甲方有权利派人员监督乙方承包范围内的养护管理服务质量，发现问题及时通知乙方，要求乙方及时予以处理；对乙方合理之工作协助、要求及建议，甲方应予全力支持。

7、甲方有权制定相应的管理措施，以保证乙方按照合同及其他双方议定要求运作。

8、如遇绿化特殊工作需求时（如外来人员参观、创优检查等情况），需提前通知乙方安排人员进行工作安排。

9、甲方应在管辖区为乙方提供工具房，存放工具。甲方有义务向乙方提供绿化养护必须之便利条件，但不承担绿化养护所必须之设备、工具、苗木等的费用。

七、乙方的职责和权利

1、乙方是月季园养护管理项目的执行单位，负责按照甲方要求具体执行月季园的养护管理工作。过程中所使用人力、物力均由乙方

自负。

2、乙方负责月季园和月季博物馆整体的养护管理，具体养护内容详见附件五。

3、乙方派驻的绿化和保洁人员数量不得低于项目招标文件中约定的数量，即绿化人员（含月季养护）不低于49人，保洁人员（含博物馆保洁）不低于24人，售卖、售检票、电工、电瓶车司机、讲解员等人员不低于25人。

4、乙方在养护管理期间，必须遵守园区的管理规定。

5、乙方养护管理期间，应严格按照约定标准对园区进行养护管理，并确保养护管理效果达到约定标准。

6、未经甲方同意，乙方不得随意挪动博物馆及园区设施设备，不得移栽、更换绿化品种。

7、乙方养护管理产生的垃圾必须及时清理，修剪下的草坪、树枝由乙方进行处理。乙方在养护管理过程中，要注意节约。

8、在养护管理期间，因乙方发生的安全事故、纠纷等由乙方负责处理。因乙方处理不及时，造成严重后果的，按情节轻重酌情扣减本季度养护管理费用，因此给甲方造成的全部损失乙方应予赔偿。

9、乙方必须接受甲方的检查、监督，对甲方提出的整改意见必须积极整改，并将整改结果汇报甲方。

10、乙方在养护管理中，出现花草树木死亡的情况，无条件按照原规格原品种标准进行及时更换。如乙方更换不及时或品种、规格达不到标准的，甲方有权扣除相应的苗木费用。

11、乙方应积极配合甲方的节日布置、检查、接待等。

12、乙方应积极配合甲方在园区举办的各类活动，全力做好活动的各项保障工作。

13、乙方在按时按质按量完成养护管理的，有权要求甲方按时支

付养护管理费用。

14、乙方派驻甲方的所有工作人员，必须按甲方管理的有关规定办理相关手续并提交所有工作人员有效身份证明文件的复印件。统一着装，佩戴工卡上岗。做到工完场清，文明作业。因乙方员工发生劳动争议而影响或有可能影响到本合同的履行，乙方应及时做出相应调整，以保证本合同项下养护质量。

15、为保证养护到位，乙方应指派 1—2 名专职管理人员与甲方对接日常养护管理工作。并做好日常养护记录，建立养护技术档案。

16、合同期限届满时，乙方应保证本合同养护项目设施完好无损，未完好的，由乙方负责补齐或修复。届时，未补齐或修复的，甲方可自行或委托他人补齐或修复，费用由乙方负责。

八、甲方可以随时抽查、检查乙方的养护管理工作，每月（25 日）与乙方对养护管理情况进行一次双方考评。

九、乙方对甲方组织的双方考评工作不得拖拉、推诿、拒绝。

十、甲方抽查、检查形成的书面材料（以乙方签收为准）及双方考评形成的材料作为核算养护管理费用的依据，每季度核算一次。

十一、违约处理

1、乙方违反甲方要求或本合同约定的，按标准扣除相应的养护费用；情节严重的，甲方有权单方解除合同。

2、乙方对甲方发出的整改通知置之不理的，或者不能按整改通知要求进行整改的（整改通知要求以甲方主管签署的意见为准），因乙方处理不及时，造成严重后果的，按情节轻重酌情扣减本季度养护管理费用。

3、乙方在养护管理期间，产生的垃圾没有及时清理，随处乱扔的，经甲方发出整改意见，仍不整改的扣除当月全部养护管理费用。

4、因乙方养护管理不当，游客投诉、上级部门对养护管理提出

意见的，对甲方声誉造成不良影响，影响了月季名园形象的，按情节轻重酌情扣减本季度养护管理费用。

5、乙方未经甲方同意，擅自挪动博物馆及园区设施设备，擅自移栽、更换绿化品种的，造成严重后果的，甲方有权按情节轻重酌情扣减本季度养护管理费用。

6、乙方按时按质按量完成养护管理而甲方没有按时支付乙方养护管理费用的，甲方应于下个月时间内支付乙方养护管理费用，逾期应承担应付养护管理费用 0.05%/天的违约金。

7、甲、乙双方任何一方无故终止本合同，应支付对方总承包金额 30%的违约金。

十二、合同的变更、解除、终止和续订

1、甲、乙双方经协商一致同意可以变更或解除本合同。

2、本合同期内，如遇国家和北京市发生重大政策性变化，甲、乙双方可以协商调整服务费标准。

3、乙方在养护管理期间，发生拖欠员工工资、拖欠项目工程款等情况，对甲方造成不良影响，甲方有权终止合同。

4、经甲方考评，两个月未达到养护及格线（即考评低于 90 分），甲方有权要求乙方更换相应工作人员；考评连续两个月出现不合格（即考评低于 80 分），甲方有权终止合同。

十三、本合同之附件与本合同具有同等效力。

十四、未尽事宜，甲、乙双方可以另行协商，签订补充合同。

十五、本合同在执行过程中发生争议的，双方可协商解决，协商不成的，可以向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

十六、本合同双方签字盖章后生效。

十七、本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份。

十八、本合同履行过程中双方相互发送的函件、通知等及由人民

法院、仲裁机构向一方发送的开庭传票、诉讼文书、仲裁文书等法律
文书，应按照本合同文首所在地址进行送达。任何一方变更前述通讯
信息均应及时书面通知另一方，否则另一方仍有权视本合同通讯信息
为有效，由此引发的法律后果由变更方承担。

十九、双方均应主动配合接受结果查究。

甲方盖章：



法定代表人

或授权代表人签章：[Signature]

联系方式：

联系地址：

2025年12月18日

乙方盖章：北京三元绿化工程有
限公司



法定代表人

或授权代表人签章：

联系方式：010-65009328

联系地址：北京市朝阳区东三环
北路乙8号

2025年12月18日



附件一

北京市园林绿化养护等级质量标准

一级养护质量标准

1、绿化充分，植物配置合理，达到黄土不露天。

2、园林植物达到

(1)生长势：好。生长超过该树种该规格的平均生长量(平均生长量待以后调查确定)。

(2)叶子健壮：①叶色正常，叶大而肥厚、在正常的条件下不黄叶，不焦叶、不卷叶、不落叶，叶上无虫尿虫网灰尘；②被啃咬的叶片最严重的每株在 5% 以下(包括 5%，以下同)。

(3)枝、干健壮：

①无明显枯枝、死杈、枝条粗壮，过冬前新梢木质化；

②无蛀干害虫的活卵虫；

③介壳虫最严重处主枝干上 100 平方厘米 1 头活虫以下(包括 1 头，以下同)，较细的枝条每尺长的一段上在 5 头活虫以下(包括 5 头，以下同)；株数都在 2% 以下(包括 2%，以下同)；

④树冠完整：分支点合适，主侧枝分布均称和数量适宜、内膛不乱、通风透光。

(4)措施好：按一级技术措施要求认真进行养护。

(5)行道树基本无缺株。

(6)草坪覆盖率应基本达到 100%；草坪内杂草控制在 10% 以内；生长茂盛颜色正常，不枯黄；每年修剪暖地型 6 次以上，冷地型 15 次以上；无病虫害。

3、行道树和绿地内无死树，树木修剪合理，树形美观，能及时很好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

4、绿化生产垃圾(如：树枝、树叶、草沫等)重点地区路段能做到随产随清，其它地区和路段做到日产日清；绿地整洁，无砖石瓦块、筐和塑料袋等废弃物，并做到经常保洁。

5、栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施完整，做到及时维护和油饰。

6、无明显的人为损坏，绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干上无钉栓刻画的现象，树下距树干 2 米范围内无堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象，2 米以内如有，则应有保护措施。

附件二

月季主题园综合维修管理标准

一、人员管理要求

- 1、在岗人员需获取国家相关单位认可的证件（如：电工证、空调证、锅炉证、弱电证）。
- 2、在岗人员须有所在户籍地派出所开据的无犯罪记录证明。
- 3、在岗人员年龄不得超出合同要求的范围内。
- 4、在岗人员不得随意调换，每人在岗时间不能超过 8 小时以免疲劳过度引起事故（特殊加班需提前报备）。
- 5、在岗人员要注重个人仪容仪表，衣服着装整洁。
- 6、在岗人员未经公园管理中心同意不得私自离开工作岗位。
- 7、严禁在岗期间睡觉。
- 8、严禁在岗非工作原因玩手机、看视频、打游戏等。
- 9、有问题及时上报公园管理中心，不得与游客或其他人员发生口角或发生肢体冲突。
- 10、捡到别人遗失物品及时上交，不得私自藏匿。
- 11、在班期间严禁吸烟。

二、工作内容要求

- 1、物业人员需每天对博物馆、园区等工作全区域内的设备设施、基础设施、土建木屋、食堂内的、水电气暖进行巡查，按要求填写巡查记录，发现问题及时上报公园管理中心，不得出现由于工作疏忽未上报、漏查、不查，而未能发现隐患，造成设施损坏等情况发生。
- 2、如发生不可预见性的设备设施损坏（如园区管道破裂、水源井损坏、园路塌陷、墙砖脱落、线路故障、日常水电维修）等，公园管理中心会根据实际情况制定维修周期并下发维修单，要在规定时间内修完。
- 3、园区及博物馆的设备设施（地源热泵空调系统每年至少保养一次，园区木屋、雕塑、木栈道等每年至少刷漆一次，路灯监控杆每年至少刷漆一次，园区垃圾桶每年至少刷漆一次）等要严格按照要求日期进行定期保养。
- 4、博物馆每年 5 月前完成专业消、电检测并出具报告书，对存在问题上报公园管理中心，并按要求完成整修。每年 12 月前完成所有灭火器的年检工作。

5、在维修作业时必须按要求佩戴安全防护用具，及时做好警示隔离，不得发生安全事故。

三、维修材料及工程量管理

1、园区和博物馆所有的配件更换均需正牌合格产品，品牌、规格数量都须向公园管理中心报备记录并存档。

2、园区和博物馆工程施工类，需向公园管理中心提供施工图、施工工艺说明等材料，最终工程量须由公园管理中心检验至合格。

月季博物馆保洁管理标准

一、人员管理要求

- 1、博物馆共计3层（地上2层、地下1层），合理安排人员。
- 2、保洁人员应身体健康、相貌端庄、年龄符合合同要求。
- 3、统一着工服，佩戴胸卡或工作证。
- 4、所有人员工服整洁、面部清洁、配饰得当、不化浓妆，短发梳齐、长发盘起。
- 5、工作期间礼貌待人，使用文明礼貌用语。
- 6、每人在岗时间不能超过8小时以免疲劳过度引起事故（特殊加班需提前向报备）。
- 7、在岗人员未经公园管理中心同意不得私自离开工作岗位。
- 8、严禁在岗期间睡觉。
- 9、严禁在岗非工作原因玩手机、看视频、打游戏等。
- 10、有问题及时上报公园管理中心，严禁不使用文明用语与游客或其他人员发生口角或发生肢体冲突扣和遭到投诉的现象发生。
- 11、捡到别人遗失物品及时上交，不得私自藏匿。
- 12、在班期间严禁吸烟。

二、卫生管理要求

1. 办公区

- （1）每日清洁地面、桌面、走廊通道、擦拭办公家具设备做到无尘土、无杂物、整齐干净。
- （2）垃圾桶内外侧干净，每日更换垃圾袋，无污迹、无异味。
- （3）办公室门窗、墙角、屋顶、玻璃、踢脚线、灯开关、空调开关、提示牌、

标识牌、消防器材每天清洁。无灰尘、无蛛网。

(4) 玻璃大门随时清洁，无灰尘、无水渍、无污渍、干净明亮。

(5) 绿植适度浇水，花盆外侧干净无尘土，内侧无杂草。

(6) 会议室、接待室桌椅、沙发摆放整齐有序，干净无尘土；茶水杯用过后及时清洗无茶垢。

2. 展区

(1) 展厅地面每日用打过油的尘推清洁保养一次，地面干净光亮。

(2) 厅内设备设施用抹布或塑料掸子隔日处理一次。做到无灰尘、无蛛网。

(3) 玻璃展柜每日清洁擦拭，干净、明亮，无灰尘、无水渍、无指印、无污渍。

(4) 厅内踢脚线、灯开关、空调开关、导引板、提示牌、标识牌、消防器材每半月清洁。做到无灰尘、无蛛网。

3. 卫生间

(1) 水台子、水池子、水龙头、墙镜、每日清洁消毒。无水渍、无污渍。

(2) 消耗品（大盘纸、擦手纸、洗手液）及时补充。

(3) 地面、台面、蹲位坑、坐便器、门把手、搁物板、纸盒每日清洁消毒，干净、无异味、无污渍、无垢渍。

(4) 隔断板、门每周清洁，无灰尘、无污迹、无指。

(5) 墙角、屋顶每周清洁，无灰尘，无蛛网。

(6) 垃圾桶内外侧干净，每日更换垃圾袋。无污迹、无异味。

4. 楼梯

(1) 步行梯每日清洁、擦拭消毒扶手。台阶、扶手干净、楼梯内无杂物。

(2) 钢梯每周清洁，擦拭。楼梯、挡板干净、无尘土。

(3) 直梯、扶梯每日清洁消毒，扶手、挡板玻璃、电梯按键。干净、无灰尘。

5. 下沉广场、阳光花房、灰色空间、停车场，每日清洁地面、桌面、办公设备、门窗、玻璃等。无灰尘、无蛛网、无杂物，干净整洁。

三、工作规范要求

1. 按工作要求操作，对用品用具消毒。

2. 工具不得随意乱放，工具间不得杂乱无序，保持干净整洁。

3. 按规定巡查做记录，及时发现卫生问题并整理。

4. 检查过程中发现的设备设施的异常情况要及时上报。

5. 日常养成节约水电习惯，下班后要关闭室内电源。

四、保洁用品和劳保用品管理

1、博物馆所有的保洁用品和劳保用品，每次购进均需正牌合格产品，品牌、规格数量都须向公园管理中心报备。

五、博物馆定期保洁项目管理

1、博物馆所有展品价值约两千万，每年需由具有专业资质的公司进行一次全面保洁，施工前需向公园管理中心提供专业资质、施工流程、施工工艺等材料。施工过程中要由公园管理中心安排专员全程录像，最终工程量须由公园管理中心检验至合格。

2、博物馆外镂空钢结构，每年做一次全面清洁，施工前需向公园管理中心提供专业资质、施工流程、施工工艺等材料。最终工程量须由公园管理中心检验至合格。

月季主题园园区保洁管理标准

一、人员管理

- 1、保洁人员应身体健康、相貌端庄、年龄符合合同要求。
- 2、统一着工服，佩戴胸卡或工作证。
- 3、工服整洁、面部清洁、配饰得当、不化浓妆，短发梳齐、长发盘起。
- 4、工作期间礼貌待人，使用文明礼貌用语。
- 5、每人在岗时间不能超过 8 小时以免疲劳过度引起事故（特殊加班需提前向报备）。
- 6、在岗人员未经公园管理中心同意不得私自离开工作岗位每。
- 7、严禁在岗期间睡觉。
- 8、严禁在岗非工作原因玩手机、看视频、打游戏等。
- 9、有问题及时上报公园管理中心，不得私自与游客或其他人员发生口角或者遭到投诉以及发生肢体冲突等现象发生。
- 10、捡到别人遗失物品要上交，不得私自藏匿。
- 11、在班期间严禁吸烟。
- 12、下班休息时间，不准在园区长廊、座椅等游客公共实施躺着睡觉。

二、卫生管理

1. 东区（金奖大道以东区域）、西区（金奖大道以西区域）

（1）园区内一、二级园路路面保持干净整洁，目视范围内无垃圾，路面无扬尘、无落叶。雨雪天气后，及时清理，无积水、无积雪。

（2）各展区内小径通畅，无垃圾、无漂浮物。园容设施干净，无粘着物，无涂抹损坏。

（3）园区内垃圾桶内外侧干净，每日清倒更换垃圾袋，无异味。

（4）园区草坪、绿地目视范围内干净、无杂物、无污迹、无灰尘等，花卉树木无挂着物，石头地面无泥沙，无明显垃圾、无积水。

（5）游人坐椅、花台、标识牌、灯杆等公共设施无蛛网、无灰尘、无粘着物，表面干净，完好无损。

（6）建筑物及周边清扫及时，无垃圾、无积水、无痰迹，无堆积物。

2. 金奖大道

（1）路面干净，目视范围内无垃圾，无漂浮物，无堆积物。雨雪天气后，及时清理，无积水、无积雪。

（2）大道两侧游客坐椅、花台、廊架、标识牌等公共设施无蛛网、灰尘、无粘着物，表面干净，完好无损。

（3）垃圾桶内外侧干净每日清倒，更换垃圾袋，无异味。

（4）金月季雕塑保持清洁，无尘土堆积，周围旗帜干净完好。

3. 人工湖

人工湖每日注水循环，湖面干净，目视范围内无污染、无漂浮物，无沉淀物。定期消毒保证水质和鱼类健康。

4. 公园南门、北门、西门、东门

（1）门口、路面整洁、干净，无堆积物、无垃圾、无漂浮物。

（2）办公室、岗亭、游客中心外立面干净，无尘土，无蛛网。

（3）垃圾桶内外侧干净每日清倒，更换垃圾袋，无异味。

（4）河边甬路干净通畅、无杂物、无垃圾。

（5）停车场内车辆摆放有序，目视干净、无杂物、无污迹、灰尘等。

5. 园区厕所

- (1) 每岗设一专人负责，每小时进行一次巡回保洁检查并做好工作记录。
- (2) 厕所天花板、墙角、天窗、窗台、屋檐、保持干净，不应有蛛网落尘。
- (3) 厕所外责任区内应干净整洁，不应有积水、积雪、结冰、污垢。
- (4) 厕所屋顶定期清扫，防止厕所漏雨，每半年对厕所房顶进行一次杂物彻底清除。
- (5) 厕所内禁止吸烟，随地吐痰，乱扔果皮纸屑。保洁员有义务阻止劝告，并及时做好卫生处理。
- (6) 厕所内设备设施应保持洁净、隔断板、搁物板、无障碍设施、烘手器、灯具、开关、呼叫器、纸盒、坐垫、挂钩、面镜及台面应牢固完好，干净无污渍。每日对栏杆、扶手、蹲位坑、坐便垫进行消毒处理。
- (7) 卫生间内禁止刻画、涂抹、张贴小广告，保洁员要及时阻止劝告并第一时间进行清洁处理。
- (8) 纸篓每日清倒，更换垃圾袋。不超过容量的 2/3。
- (9) 厕所地面保持洁净，不应有废弃物、尿渍、污垢死角等。
- (10) 工具间摆放有序，做到工具不外露。不存放与保洁无关的物品。
- (11) 发现设备设施出现故障时，要及时报修处理。
- (12) 日常养成节约水电的习惯，照顾使用厕所的特殊人群。

三、定期保洁项目

- 1、园区水系要定期消毒，保证水质和鱼类健康。
- 2、食堂和园区洗手间定期检查，及时抽运。
- 3、园区大垃圾箱每日外运，不得积压。

四、保洁用品和劳保用品管理

月季主题园所有的保洁用品和劳保用品，每次购进均需正牌合格产品，品牌、规格数量都须向公园管理中心报备记录。

附件三

月季主题园月季养护工作标准

一、土壤改良

土壤改良深度以 60cm 以上为宜, 1 m²种植区域加入 20cm 的草炭土、饼肥或者酱渣子 3.75kg、复合肥 75g、完全腐熟的有机肥 80kg。一定要搅拌均匀, 杂草根、砖瓦石块清除干净, 拌匀后浇 2 遍透水沉降。月季种植花坛尽量要平整, 还要留出 2cm 左右的浇水沿, 有地形种植月季要设挡土墙。月季花坛的宽度不能太宽, 以不超过 2 米为宜。

二、修剪施肥

不同类型的月季修剪方式不同, 其中最复杂的是大花月季, 按照修剪目的不同, 大致可总结为以下 4 种, 花后修剪、整形修剪、花控修剪和防寒修剪。

花后修剪, 顾名思义就是春季开花后期剪掉已无观赏价值的残存花朵花瓣。及时修剪残花, 可以节约养分, 有助于月季下茬花的生长。修剪时, 在其花梗下方第三节至第四节芽间剪除, 尽可能保留外侧芽;**整形修剪**, 多在夏秋季节, 从基部萌发出新的健壮枝条, 可以逐渐替换掉一些病弱枝或位置不好的枝条, 使整个植株株型更加饱满;**花控修剪**, 8 月 15 日前后, 修剪时, 先去掉一些盲枝、病弱枝, 再剪掉枝条的 1/3 左右, 花控修剪时要去掉所有的生长点, 遵循“强枝弱剪, 弱枝强剪”的原则, 以保证营养输送的平衡和发芽的统一。**防寒修剪**, 是在冬季月季防寒前进行的一次修剪, 这次修剪直接影响着次年春天的开花质量。修剪时, 原则上保留所有开花枝, 具体修剪高度视芽子的饱满程度来定, 如果底部芽子饱满, 可以往下压, 如果芽子不饱满, 保留上部枝条。

除防寒修剪外, 每次月季修剪后, 当月季枝条长到开始展叶时, 可施用速溶复合肥(有效含量 $\geq 54\%$), 按照 50g/m²的量均匀撒在花坛中, 施肥后当天浇透水, 表层水干后, 进行中耕。每年还要施用至少 2 次有机肥, 分别是在 4 月初和 6 月初, 有机肥均匀撒在花坛中, 施用厚度在 3cm 左右, 深翻 15cm 左右。此外, 还可以在喷施农药时加入 1.8‰的有效含量 $\geq 98\%$ 的磷酸二氢钾, 作为叶面补充肥。为了保证月季顺利越冬, 9 月中旬以后就不再施用肥料了。

三、病虫害防治

北方露地栽植的月季常见病害有白粉病和黑斑病 2 种, 常见的虫害有红蜘蛛、棉铃虫、蚜虫、绿盲蝽和洋辣子等。为了保护环境, 在月季栽培过程中, 尽

量选用低毒、低污染的产品。

白粉病染病时先从月季嫩叶开始，严重时嫩枝、花蕾甚至是花瓣上都会出现白色病斑。从4月下旬开始预防，5月份、6月份是高发期。每7天喷施一次15%国光三唑酮可湿性粉剂1200倍，叶子背面为染病部位，要重点喷施。染病后可提高浓度至1000倍。9月份和10月份也是月季白粉病的高发期，防治方法相同。

7、8月份是月季**黑斑病**的高发期，从6月下旬开始预防，交替喷施75%百菌清可湿性粉剂1000倍或者70%甲基托布津可湿性粉剂700倍。

红蜘蛛（叶螨）是月季常见的虫害之一，喷施阿维菌素乳油，以农大研发的1.8%爱福丁乳油1500倍效果最佳。喷药时，要从叶子背面喷施，捎带把周围的桃树、李树等一块儿喷，防止红蜘蛛从别的蔷薇科植物传到月季上。

棉铃虫对月季的危害特别大，其幼虫啃食花蕾、花，也食害嫩枝、嫩叶，有些花蕾被蛀空，有些花蕾被蛀食后形成小孔，影响蕾的生长，即使勉强开放，花朵也会失去欣赏价值。除了前面提到的紫外诱杀灯诱杀成虫外，可以喷施1.8%爱福丁乳油1500倍来杀死棉铃虫幼虫。为了提高药效，可以加入展着剂，具体浓度按说明使用即可。

四、冬季越冬防寒

月季主题园月季防寒采用搭防寒棚、无纺布覆盖的方式进行冬季防寒。防寒工作必须依照时间节点顺序完成。

附件四

2026 年度月季主题园养护管理项目费用明细表

单位：元

序号	分类	项目	数量	单位	单价（元）	合计（元）
1	园区绿化、 保洁、综合 维修费用	绿化工人	31	人	180 元/人/日	2036700
2		保洁人员	18	人	180 元/人/日	1182600
3		季节性临时用工	2000	工	180 元/工日	360000
4		售卖、售检票、水电工、电瓶车司机等人员工资	22	人	5500 元/人/月	1452000
5		农药采购（含月季养护、资源圃用）	1	项	200000	200000
6		草炭土、化肥、有机肥采购（含月季养护、资源圃用）	1	项	250000	250000
7		园林用品采购费用（含月季养护用）	1	项	150000	150000
8		劳保用品（含园区保洁用品）	1	项	150000	150000
9		萌宠乐园饲料	1	项	30000	30000
10		垃圾清运费	1	项	120000	120000
11		车辆租赁、维修费（含园区养护管理所需的货车、扫地车、保洁车、打药车等）	1	项	320000	320000
12		燃油费	1	项	120000	120000
13		日常维修（物业、园路、铺装、设施、小品、围挡等）	1	项	420000	420000
14		照明灯、景观灯等灯具，园区电路维修	1	项	130000	130000
15		卫生间空气源热泵日常维修、维护以及洁具、水龙头等更换维修	1	项	60000	60000
16		水井、污水管道等维修、维护	1	项	100000	100000
17		监控设施维护费（含博物馆内监控）	1	项	120000	120000
18		大屏维护维修费	1	项	100000	100000
19		广播维护维修费	1	项	42000	42000
20		空调维修保养费	1	项	42000	42000

21		垃圾桶、座椅、木栈道、木屋等木质设施刷漆维护保养, 以及其他需要维修保养更换的易耗品	1	项	40000	40000
22		部分树木防寒	1	项	30000	30000
23		草坪播种、苗木补种、草花栽植、节点摆花等	1	项	350000	350000
		分项小计				7805300
24	月季养护费用	月季养护工人	18	人	180 元/人/日	1182600
25		月季防寒费用	24000	平方米	22	528000
26		资源圃租赁费(含电费)	1	项	200000	200000
27		资源圃保温设施维修(棚膜及卷帘机)	1	项	50000	50000
		分项小计				1960600
28	月季博物馆运维管护费用	博物馆保洁人员	6	人	180 元/人/日	394200
29		讲解员工资	3	人	5500 元/人/月	198000
30		消电检验及电梯维护费	1	项	60000	60000
31		多媒体技术维护服务费(含灯泡更换、硬件维修保养)	1	项	810000	810000
32		金月季及博物馆外立面清洁	1	次	100000	100000
33		地源热泵机组清理、空调出风口清理保养	1	项	200000	200000
34		消防系统检修及维护(含灭火器年检)	1	项	100000	100000
35		建筑防水施工	1	项	80000	80000
36		博物馆地面及墙体维护	1	项	100000	100000
		分项小计				2042200
37	停车场管理维护费用	停车场管理维护费	1	项	150000	150000
		分项小计				150000
		项目合计				11958100

附件五

月季主题园和月季博物馆养护管理具体内容

1. 月季主题园南门停车场

园区南门停车场垃圾清理、杂草清理、路面维修，岗亭等设施的维护等。

2. 月季主题园月季养护管理

园内及配套基地内月季的中耕除草、修剪、水肥管理、病虫害防治、越冬防寒、春季解除防寒等日常养护管理，以及部分月季景观改造，月季的补植等内容。

3. 月季主题园园区绿化养护

园区内乔木、灌木、花卉、草坪等植物的中耕除草、修剪、水肥管理、病虫害防治、越冬防寒等绿化日常养护内容，以及树木的补植，草坪的补种等内容，以及园林废弃物的处理利用。

4. 月季主题园保洁和综合维修

包括园区保洁卫生和园路、铺装、小品、设施的维修保养，以及五一、十一等节点南门口花坛、金月季花坛以及桥上摆放花坛。园区保洁卫生包括园路清扫、落叶清理、水体保洁、卫生间保洁、垃圾清运、疫情防控消杀等。物业管理包括水、电、气、热等设施的维修保养，破损路面的维修，墙砖的维修，景观小品的维修保养，监控和大屏的维修保养，垃圾桶、座椅、木栈道、木屋的维修保养，卫生间洁具的维修保养等。

5. 月季博物馆维护管理

包括月季博物馆内的卫生保洁、博物馆外立面的清洁、多媒体设备的技术服务、博物馆外立面的清洁、消电检及灭火器年检、消防系统的维修维护、建筑防水处理、展品深度清洁、多媒体设备的维修保养、地源热泵机组及出风口的清理、地面铺装和墙体的维修、照明设备的维修保养等内容。