

# 学校物业服务合同

采购人（甲方全称）：北京市三里屯一中

供应商（乙方全称）：北京中联国信物业管理有限公司

## 北京市三里屯一中物业服务合同

甲 方：北京市三里屯一中

法定代表人：贺小兵

地 址：北京市朝阳区北三里屯5号

邮 编：100027

联系电话：64162264

乙 方：北京中联国信物业管理有限公司

法定代表人：贾志健

地 址：北京市海淀区羊坊店路18号1幢5层521-1

邮 编：100038

联系电话：60269916

根据《中华人民共和国民法典》、国务院《物业管理条例》、《北京市物业管理条例》等有关法律法规的规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，经协商一致，甲方将北京市三里屯一中物业服务项目（物业项目名称）委托乙方进行管理服务事宜，订立本合同。本合同对双方具有约束力。

### 第一条 委托物业的基本情况

物业类型：学校；包含百子园校区、三里屯校区、幸福村校区。明细：

#### 1. 三里屯校区：

学生数约810人，占地面积9719.13平方米，其中建筑面积8456.86平方米。

#### 2. 幸福村校区

学生数约249人，占地面积9661.06平方米，其中建筑面积6593.91平方米。

#### 3. 百子园校区

学生数约763人，总占地面积26876.79，其中建筑面积：24437.08平方米。

## 第二条 物业服务内容及标准

### 1. 保洁、绿化服务

办公区域、教学区域、公共区域等部位的地面、卫生间、门窗、消防楼梯、绿化等清洁服务，需提供所需保洁物料、器械等。（见附件二）

### 2. 基础维修服务

（1）负责学校公用部位及公用设施设备的维修、养护和管理（包含安全隐患排查），需负责所需配件、维修工具。

（2）维修工岗位职责（见附件三）

### 3. 搬运服务：

为学校各部门整体或者局部办公室教育教学活动提供搬运服务，负责物资的安全转运。

4. 需提供刻印人员，满足学校刻印需求；

### 5. 特殊服务，如下：

| 项目          | 备注        |
|-------------|-----------|
| 绿化物料        | 每校区约1000元 |
| 垃圾清运        | 每校区2车     |
| 管井清掏        | 每校区2车     |
| 台阶隔水垫或木地板清洁 | 每校区2次     |

### 6. 具体工作要求

（1）制定物业管理服务标准和制度，对各校区物业环境卫生等进行管理服务。

（2）对侵害物业及其共享部位、共享设施设备的行为要求责任人停止侵

害、排除妨害、恢复原状。

(3) 选派素质较高，服务态度好的经培训的员工进驻项目工作，选派的保洁员工要保持相对的稳定性，如需要适当调动，必须经甲方同意后，方可调动。服饰(自备)统一，佩戴工牌，接受甲方对工作的监督，以提高服务质量，并教育员工严格遵守项目内的各项规章制度，爱护物业的各种财物。

(4) 乙方派驻的工作人员，按规定的服务范围和标准，必须做到文明操作，保质、保量，不得擅自进出与服务范围不相关的场所。

(5) 在工作中采取必需的一切安全防护措施以保障员工的劳动安全。

(6) 保证所提供的全部资料和信息是真实可靠的，由于乙方提供虚假信息 and 资料给甲方造成的损失，乙方承担赔偿责任；如果乙方所提供的资料中含有虚假资料，甲方有权单方解除合同。

(7) 如遇相关部门和机构的卫生检查，被认为服务范围不符合卫生标准要求，或受罚款时，责任和款项由乙方承担。

(8) 如发生突发事件(包括但不限于漏水、管道堵塞)，乙方应在接到甲方的通知，1小时内安排充足的人员参加突击抢险、清洁工作，以确保物业能正常使用。

### 第三条 物业服务合同期限

1. 物业服务合同期限为1年。自2026年1月1日起至2026年12月31日终止。

2. 甲方下一年度物业服务招聘工作按政府有关招标采购流程进行，乙方中标下一年度物业服务招标采购项目的，双方可续签新一年的合同，乙方未中标下一年度物业服务招标采购项目的，则本合同到期自然终止。本合同终止后，甲乙双方应当相互配合，做好物业服务的交接和善后工作。

### 第四条 甲方权利义务

1. 将物业内外属于甲方物业管理区域内的所有公用部位保洁、基础维修范

畴的工作发包给乙方承担。

2. 根据本单位的具体情况，制订有关卫生守则，做好宣传工作，引导物业公司遵守各项管理守则，共同维护室内外环境清洁卫生，安全管理规定。

3. 根据需要在楼宇内外设置适量的废物箱及明显标志。

4. 负责免费提供乙方的清洁用水、用电和工具存放间，便于乙方的操作和管理，但乙方之工具等财产的安全由乙方自己负责。

5. 负责提供物业管理服务所需相关文件和资料。

6. 有权审核乙方物业人员专业岗位证书；建立检查、抽查机制。对乙方不称职的人员提出撤换的建议，使服务水平达到物业服务合同规定的标准。

7. 有权对乙方按照合同约定的岗位人员数量和维修、保安、保洁、绿化等服务进行检查。

#### 第五条 乙方权利义务

1. 依照国家、北京市有关规定和本合同约定，制定物业管理服务标准和制度，对物业环境卫生等进行管理服务。

2. 依照本合同约定收取物业管理服务费。

3. 对侵害物业及其共享部位、共享设施设备的行为要求责任人停止侵害、排除妨害、恢复原状。

4. 乙方必须选派素质较高，服务态度好的经培训的员工进驻项目工作，乙方选派的保洁员工要保持相对的稳定性，如需要适当调动，必须经甲方同意后，方可调动，所属人员的情况按季度上报甲方。服饰(自备)统一，佩戴工牌，接受客户对工作的监督，以提高服务质量，并教育员工严格遵守项目内的各项规章制度，服从甲方管理，爱护物业的各种财物。

5. 乙方派出的人员，按合同所规定的服务范围和标准，必须做到文明操作，保质、保量，不得擅自进出与服务范围不相关的场所（经甲方相关人员同意的除外）。

6. 乙方物业服务人员应按本合同的规定全员到岗，临时性缺岗由乙方2天（48小时）内补充到位，如若不能到位，将按照缺岗人员工资的200%进行扣除。

因乙方人员缺编对甲方工作造成的一切损失均由乙方承担。

7. 乙方要在工作中采取必需的一切安全防护措施以保障乙方员工的劳动安全。

8. 乙方物业服务人员在为甲方提供物业服务的过程中，因过错造成第三人财产损失或人身损害的，乙方依法承担先行赔付责任。乙方所有员工上班时间内出现的意外安全事故责任由乙方全部承担。

9. 乙方在日常工作中应做到节能降耗，爱护甲方的设施设备，因不当行为造成设施设备损坏的应予以赔偿。

10. 对本物业区域内的公用设施不得擅自占用，对甲方提供的物业管理用房不得改变使用性质；本合同终止时，应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方做好物业服务的交接和善后工作，移交属于甲方所有的管理用房、物业管理的全部档案资料。

11. 乙方必须保证所提供的全部资料和信息是真实可靠的，由于乙方提供虚假信息 and 资料给甲方造成的损失，全部由乙方承担；如果乙方所提供的资料中含有虚假资料，甲方有权单方解除合同。

12. 如遇相关部门和机构的卫生检查，被认为委托范围不符合卫生标准要求，或受罚款时，责任和款项由乙方承担。

13. 乙方应建立完善的劳动用工制度。因乙方用工制度不完善、未按时发放员工工资等导致在甲方工作的员工怠工、罢工的，乙方应尽快予以妥善处理并承担全部后果和责任。

14. 未经甲方书面同意，不得将本物业的管理责任和义务转让给其他任何第三方（包括单位或个人）。

## 第六条 物业管理服务费用

经协商，本物业管理区域内的物业管理服务费及结算形式，具体如下：

1. 物业服务总费用为人民币1235200.00元（大写：壹佰贰拾叁万伍仟贰佰元整）。上述费用为包干的全部费用，包含所需的配件、耗材、工具费用，人员工资，培训费用，合理的利润，税费等。

费用内不含以下费用项目：由甲方原因产生的费用，视同特约服务费。

2. 物业费支付方式：物业服务费采取按季度结算。乙方收款前应为甲方提供等额正规发票及结算材料（服务完成情况、考勤记录、维修记录等）给甲方，经甲方确认无误后，于每季度末30日之前向乙方支付当季度物业服务费用。

3. 如遇特殊情况，在本合同履行期间发生学校封闭管理等情况，或发生乙方服务人员缺员缺岗等服务不达标情形的，服务费用可在本合同约定标准的基础上进行相应的扣减，双方据实结算服务费用。

4. 甲方逾期支付物业管理服务费的，从逾期之日起按应交物业管理服务费的每日万分之五比例交纳违约金。

## 第七条 特约服务费

甲方委托乙方提供物业服务合同约定以外特约服务的，其费用由双方另行约定。

## 第八条 人员安排

1. 乙方按合同派出经专业培训的服务员工为该项目物业服务专职人员。

2. 乙方管理人员不定时地抽查该项目服务区域内服务质量，根据提供服务标准的要求，对员工进行业务、技术培训。加强物业服务意识理念的培训，配合甲方做好物业管理工作，并指定项目负责人为承包项目的执行人。乙方项目执行人不配合甲方工作时，甲方有权要求更换，但甲方不得以任何形式干涉乙方内部行政管理。

## 第九条 物业管理用房

在合同生效当日内，甲方向乙方无偿提供并移交物业管理用房（双方约定区域），用于物业管理服务和乙方活动。物业管理用房属甲方所有，乙方负责维修、养护，不得买卖和抵押；任何单位和个人不得占用或者改作他用。

## 第十条 违约责任

1. 甲方违反合同第四、六、八条的约定，使乙方未完成规定的管理服务目标，乙方有权要求甲方解决，逾期未解决的，甲方应承担违约责任；造成乙方经济损失的，甲方应当给予乙方直接经济赔偿。

2. 乙方违反本合同第二、五、九条的约定，未能达到约定的管理服务目标，甲方有权要求乙方在15日内整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同且不支付剩余费用，乙方应向甲方支付合同金额20%的违约金并赔偿全部损失。

3. 乙方在终止合同后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等，每逾期一日应向甲方支付委托期限内平均物业管理年度费用0.5%的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

4. 一方违约导致另一方不得不通过法律手段主张权利的，违约方还应当承担守约方因此而支出的合理费用，包括但不限于律师费、诉讼费、差旅费等。

## 第十一条 其他事项的约定

1. 甲乙双方保持定期共同商讨有关工作问题，确保和提高日常物业服务水准。经甲方要求，乙方应当在三日内安排时间派员与甲方商讨工作问题。

2. 本合同签订后任何一方如需中途终止合同，必须提前三个月书面通知对方，否则提出终止方应向另一方支付相当于一个月物业服务费用的违约金。

3. 因房屋建筑质量、设施设备质量或者安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由乙方向甲方反映并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以有资质的鉴定部门的鉴定为准。

4. 乙方不得转包本合同业务, 不得将合同的权利、义务转让给第三方。
5. 乙方的投标文件为本合同不可分割的部分, 含投标计划书。

## 第十二条 不可抗力的约定

本合同执行期间, 如遇不可抗力, 致使合同无法履行时, 双方应当按有关法律规定及时协商处理。任何一方因不可抗力不能履行合同义务时, 可以免除违约责任, 但应及时通知另一方, 并在合理期间内出具因不可抗力导致合同不能履行的证明。在出现不可抗力的情况下, 双方均应采取适当措施减轻损失。任何一方因未采取措施或采取措施不当导致损失扩大的, 应当对扩大的损失承担责任, 但因一方延迟履行而遭遇不可抗力的不得免责。

## 第十三条 争议处理

本合同在履行中如发生争议, 双方应当协商解决或者报请物业管理行政主管部门进行调解, 协商或者调解不成的, 按下列第 2 种方式处理:

1. 向仲裁委员会申请仲裁;
2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 第十四条 合同附件

1. 本合同自双方签字并盖章之日起生效。本合同一式 肆 份, 甲方执 叁 份, 乙方执 壹 份, 具同等法律效力。
2. 双方可以对本合同的条款进行补充, 以书面形式签订补充协议, 补充协议与本合同具有同等效力。
3. 本合同附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等法律效力。
4. 本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜, 均遵照国家和本市有关法律、法规和规章执行。

附件一：保洁日常工作及服务标准

附件二：维修工（水电工）岗位职责

（以下无正文）

甲方：北京市三里屯一中

地址：北京市朝阳区北三里屯5号

法人代表签字/盖章：

委托代理人：

邮政编码：100027

电话：64162264

传真：64162264

2026 年 1 月 1 日

乙方：北京中联国信物业管理有限公司

地址：北京市海淀区羊坊店路18号1

幢5层521-1

法定代表人签字/盖章：

委托代理人：

邮政编码：100038

电话：60269916

传真：60269916

2026 年 1 月 1 日

# 附件一：保洁日常工作及服务标准

## 1、日常工作及周期工作内容

| 清洁项目              |       | 日常工作及周期工作内容                         |                 |              | 清洁标准                    |
|-------------------|-------|-------------------------------------|-----------------|--------------|-------------------------|
|                   |       | 每天                                  | 每周              | 每月           |                         |
| 教学楼<br>实验楼<br>办公楼 | 地面    | 每隔一小时全面推尘一次，随时擦净地面污渍                | 地面每周清洗一次        |              | 无灰尘、无污渍、无脚印             |
|                   | 玻璃    |                                     | 全面刮洗一次          | 刮洗3米以下玻璃二次   | 无灰尘、无污渍、无手印             |
|                   | 垃圾桶   | 每二十分钟清理垃圾一次，随时更换垃圾袋，垃圾容量不超过垃圾桶的三分之二 | 内、外彻底清洗、保养不锈钢   |              | 无过量垃圾、烟头，表面光洁无手印、污渍     |
|                   | 墙面    | 手到位处擦拭一次，随时保洁                       | 所有墙身用中性清洁剂擦拭一次  | 高处、角落位彻底清洁两次 | 无灰尘、无污渍、无蛛网             |
|                   | 标识    | 彻底清洁一次，二十分钟巡视保洁一次                   |                 |              | 无灰尘、无污渍、无手印             |
|                   | 隔尘地垫  | 随时清扫表面垃圾                            | 用地毯水彻底清洗一次      | 检查边缘有无破损     | 无积尘、无污渍、无脚印             |
|                   | 高处排风口 |                                     |                 | 每月擦拭一次       | 无灰尘、无污渍                 |
| 公共区域              | 瓷砖地面  | 随时用吸尘地拖推尘，随时保洁                      | 对地砖面用中性清洁用品清洁二次 |              | 无烟头、碎纸片、灰尘、无污渍，确保地面光洁如新 |
|                   | 大理石地板 |                                     |                 | 彻底清洗         | 无灰尘、无污渍，地面光洁如新          |
|                   | 木质地板  | 每天全面推尘一次                            |                 | 每学期整体打蜡一次    | 无灰尘、无污渍、无脚印、不打滑         |

| 清洁项目 |        | 日常工作及周期工作内容             |                  |               | 清洁标准                       |
|------|--------|-------------------------|------------------|---------------|----------------------------|
|      |        | 每天                      | 每周               | 每月            |                            |
|      | 瓷砖地脚线  | 使用相关清洁剂进行抹灰处理,并随时保洁     | 清洗一次,保持洁净。       | 进行全面检查、是否留有污迹 | 无灰尘、无浮尘、角线无烟头、无碎纸、无污渍,确保洁净 |
|      | 不锈钢    | 清洁一次                    | 全面清洗,擦拭不锈钢保养剂一次  |               | 无浮尘、角线无烟头、无碎纸、无污渍,确保洁净     |
|      | 墙纸     | 局部污渍随时处理                | 掸尘一次             | 进行全面检查、是否留有污迹 | 无灰尘、无污渍,光洁如新               |
|      | 涂料     | 局部灰尘、污渍随时处理             | 掸尘一次             | 进行全面检查、是否留有污迹 | 无灰尘、无污渍、无画迹、无贴迹            |
|      | 玻璃     | 每天配合玻璃清洁剂清洁一次,随时保洁      | 全面清洁一次           | 使用玻璃刮进行全面处理   | 无灰尘、无污渍、无痕印、手印             |
|      | 垃圾桶    | 每天清理三次。                 | 内、外彻底清洗、保养不锈钢    |               | 无过量垃圾、烟头,表面光洁无手印、污渍        |
|      | 瓷砖地面   | 每天配合清洁剂湿拖一次,污迹处理及时,随时保洁 | 全面清洁二次           | 机洗三次          | 无灰尘、无污渍,无烟头、纸屑地面干净整洁       |
|      | 风口天花   | 每天抹灰处理,随时保洁             | 全面清洁一次           |               | 无灰尘、无污渍                    |
|      | 消防楼梯台阶 | 每天配合清洁剂湿拖一次,并随时保洁       | 所有楼梯级、附属设施全面清洁一次 | 使用相关药水进行全面处理  | 无灰尘、无污渍,纸屑、烟头、确保清洁         |
|      | 门、门框   | 每天配合清洁剂擦抹一次             | 全面清洁一次           | 对划痕地方进行检查处理   | 无灰尘、无污渍、无痕印、手印             |

| 清洁项目  |         | 日常工作及周期工作内容            |             |                   | 清洁标准                  |
|-------|---------|------------------------|-------------|-------------------|-----------------------|
|       |         | 每天                     | 每周          | 每月                |                       |
|       | 窗、窗台、纱窗 | 每两天配合清洁剂擦抹一次           | 全面清洁二次      | 进行全面刷洗            | 无灰尘、无污渍、无痕印、手印        |
|       | 门窗玻璃    | 每两天配合玻璃清洁剂清洁一次，并随时保洁   | 一周一次全面处理    | 每月进行全面检查，发现损坏及时处理 | 无灰尘、无污渍、无痕印、手印        |
|       | 饮水机     | 每天配合清洁剂擦抹一次            | 全面清洁二次      | 进行全面刷洗            | 无灰尘、无污渍、无痕印、手印、水渍     |
| 公共洗手间 | 天花、排气扇  |                        | 全面清抹一次      |                   | 无灰尘、蜘蛛网、无污迹           |
|       | 洗手间门扉   |                        | 用消毒水洗三次消毒杀菌 |                   | 保持干燥、干净、光亮            |
|       | 大小便器    | 发现马桶堵塞随时处理，            | 用消毒水全面消毒杀菌  |                   | 无臭、无污渍、无异味、保持干燥、干净、光亮 |
|       | 墙身及隔板   | 抹净一次，并随时保洁             | 用消毒水抹净三次    |                   | 无污渍、保持干燥、干净           |
|       | 洗手盆及台面  | 每三十分钟巡视保洁一次，污渍、杂物随时清理  | 定期使用清洁剂进行擦洗 |                   | 无水迹、无污渍、光亮洁净          |
|       | 垃圾篓     | 每天清除垃圾二次，并及时清洗垃圾篓，随时保洁 |             | 定期更换纸篓            | 无水迹、无污渍、垃圾不能满2/3      |
|       | 镜面      | 每半天巡视刮洗一次              | 用玻璃清洁剂清洁一次  |                   | 无水迹、无污渍、光洁、无痕印、手印     |
|       | 地面      | 每天拖地、清理水迹垃圾一次          |             |                   | 无一滴水，无一根头发            |

| 清洁项目 |            | 日常工作及周期工作内容              |                   |        | 清洁标准         |
|------|------------|--------------------------|-------------------|--------|--------------|
|      |            | 每天                       | 每周                | 每月     |              |
|      | 擦手纸<br>垃圾桶 | 每天检查巡视、清理纸巾二次，每天清理表面水渍二次 | 内外彻底大清洁，用不锈钢油保养一次 |        | 无水迹、无污迹、表面光洁 |
|      | 相关设施       | 每天清洁一次，并进行巡视检查清洁         | 每周一、周三全面清扫，清理沟井一次 | 全面清洁一次 | 无灰尘、无污渍、无垃圾  |
|      | 绿植维护       | 每天维护，除枯叶、黄叶等             | 按植物种类，定期浇水        | 每月施肥一次 | 植物生长茂盛       |

## 2、保洁一般工作程序

### 2.1 保洁一般程序

2.1.1 工作时间必需穿工作服，服装整洁并佩带工作牌。

2.1.2 严格执行学校的各项规章制度，做好四个“不”，即不该进入的地方不进入，不该动的地方不动，不该看的不看，不该问的不问。

2.1.3 清洁工具应严格区分，如办会室用抹布、公共区域用抹布和卫生间用抹布，拖布也应分开使用，标记明确，抹布、拖布使用后应洗净再消毒，悬挂晾干。

2.1.4 室内公共通道每天定时通风，保持空气新鲜。

2.1.5 强化自我保护意识，防止工作摔伤，在高空作业一定要有两人以上。

2.1.6 垃圾装塑料袋内封闭运送。建筑垃圾与生活垃圾应分开。

### 2.2 除日害程序

2.2.1 灭鼠：

采用鼠笼、粘鼠板等物理防鼠、灭鼠。

2.2.2 消灭蚊、蝇：

①用灭蝇灯及专业消杀公司灭蚊蝇药剂等药喷洒蚊、蝇。主要喷洒在角落，污水井，停车场，卫生间，垃圾池，地下室等。

②用灭蚊蝇药剂对管道井进行蚊、蝇消杀。

#### 2.2.3消灭蟑螂：

- ①1 0%爱克宁，奋斗呐粉剂、拜力坦浮油交替喷洒到喷洒下水道，沙井，污水井蟑螂藏身的洞穴、缝隙，角落、墙角等处。
- ②室内用蟑败灵杀蟑娜，放置于柜内、台内、桌边等。

#### 2.2.4消杀白蚁：

- ①利用其生活习性和活动规律找巢，用1 5%柏松饵剂放置在白蚁经常出没的地方，白蚁接触后死亡。
- ②利用药物借助于白蚁习性在群体内进行扩散，最后使全巢白蚁死亡，具体做法：用毒死蜱、灭蚁灵进行诱杀、毒杀一次。

#### 2.2.5消杀注意事项：

- ①消杀用药水、药物应由专人保管，以免无关人员接触发生事故
- ②消杀用药水、药物应存放于干燥处，以免受潮，影响药水、药物使用效果。
- ③每次消杀前要以通知的形式告知，说明消杀范围、内容、注意事项等，以免意外发生。消杀完毕后按要求做好记录、巡检。

### 2.3清洁服务工作程序

#### 2.3.1不锈钢用品清洁程序

- ①先用沾有中性清洁剂的毛巾抹擦不锈钢表面。
- ②用金属除污剂除污。
- ③用干毛巾抹净不锈钢表面。
- ④置少许不锈钢清洁剂原液于无毛绒布上，对不锈钢表面进行均匀、全面的拭抹。
- ⑤清洁电梯厅门内外不锈钢表面时应防止桥箱门开关造成的意外，上不锈钢清洁剂时应适量。

### 2.3.2仿石地砖清洁程序

- ①日常清洁、保洁每日数次。
- ②对污染较重部位可以用稀释的盐酸清洗，清洗后应立即将该处用清水洗干净，并擦干净沾有盐酸的工具、鞋等，防止盐酸腐蚀金属设施及其他易腐蚀的物件、地面。
- ③每半月全面清洗一次地面。

### 2.3.3灯饰清洁程序

- ①首先应关闭需清洁灯饰的电源。
- ②用浴帽或塑料布将灯头罩好，并用橡皮圈缠紧。
- ③在所清洁的灯饰下铺好布块。
- ④将喷壶注入清洁剂并加压，直喷灯饰，如果灯饰较脏可重复几次，待其清洁干净后，用装有清水的喷壶进行喷洗。
- ⑤用毛巾将灯头罩抹干，待完全干后方可拆除浴帽或塑料布，打开电源。

### 2.3.4玻璃清洁程序

- ①用玻璃铲刀铲除玻璃上的污迹，但应注意操作，防止划伤玻璃。
- ②将粉头(补水器)套在伸缩杆上，浸入已稀释的玻璃水，沿玻璃面上下抹洗。
- ③清洗完毕后，用玻璃刮均匀刮除玻璃上的水分(玻璃刮应与玻璃保持45°角)，同时用毛巾抹净玻璃刮上的水分，一洗一刮连贯进行，在接地处，粉头(补水器)和玻璃刮均应横向作业。
- ④用干毛巾抹去残留水迹，并将溅于地面的水抹干净。

### 2.4检查与考核

保洁人员划分责任区，明确责、工作内容，每月评论一次，每月总结一次，主管每日巡查，不定期检测，发现问题及时整改，公司领导

每月不少于一次不定期抽查。

2.4.1公司质量品质部：负责日常指导督促，每月对环境服务质量进行一次全面检查。

2.4.2项目经理：负责日常检查指导并每周检查一次环境部各岗位的工作。

2.4.3保洁领班：每天随时巡视、检查各岗位工作质量，每天检查次数不少于两次，遇应急事项及时到达现场、采取措施和向领导汇报。

## 附件二：维修工（水电工）岗位职责

1、负责校区内教学、办公、生活等场所照明及其他用电设施的安装、维修工作，保证各种照明及其他用电设备经常完好。

2、负责校区内的日常检查维修工作，经常检查设备设施，如有异常情况，应及时上报更换、维修，杜绝事故的发生。

3、负责对全校各处的自来水管、水龙头、厕所、水箱、水池的保养和维修工作。

4、水电工具和维修材料的领用要登记并负责保养，如有损坏应交会及时调换。

5、水电工每天巡查供水、供电管线一次，发现故障，立即修复，各办公室、教室等公共场所上报的维修项目，原则上2小时内修复，如有实际困难不能按时完成的，要做出合理的解释并告知对方。

6、校区内如有公共活动，水电工不得离开现场。

7、负责校内安全隐患排查，包含日常的用电、用火安全等。

8、负责校园消防设施、设备的日常安全检查及隐患排除。

9、每日巡视，发现问题，马上维修。

10、对于师生上报的问题，立即相应，及时维修。

11、每周末对全校进行检查、维修。

