

## 2026 年留白增绿养护项目（标段五）

发包人（甲方）：北京市丰台区园林绿化局

承包人（乙方）：北京市首发天人生态景观有限公司

签订地点：北 京



甲方：北京市丰台区园林绿化局

乙方：北京市首发天人生态景观有限公司

为明确 2026 年留白增绿养护项目（标段五）甲乙双方的权力和义务，依照《中华人民共和国民法典》及城市园林绿化管理养护标准等相关规定，遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，双方就绿地养护及管理事宜，经协商一致签订此合同。

### 一、采购标的（05包）

1、本包采购标的：2026 年留白增绿养护项目标段五。

2、养护范围：涉及养护地块 15 个，养护面积共计 455956 平方米。

3、养护内容：包括养护范围内所需水电，绿地保洁，垃圾清运，乔木、花灌木、色带、地被等灌溉、修剪、施肥、病虫害防治、应急处置、环境保障、安全保障、消防安全、接诉即办、各平台案件处理等养护相关工作；承包方式：整体承包（包工包料）。

### 4、养护等级及面积表

包号	养护等级	面积（m <sup>2</sup> ）	范围
05	参照2级	455956	详见养护明细表及标段划分示意图

### 5、养护明细表

地块编号	地块名称	地块面积（平米）	养护时间（月）	养护期起止时间
58	辛庄公园	67070	11	自2026年5月1日起至 2027年3月31日
59	辛庄公园二期	165086	11	
60	朱南社区地块	4323	11	
61	赵辛店地块	3792	11	
62	23年赵辛店地块	9152	11	
63	河西地块（砂锅村）	8618	11	
64	庄户村地块	110940	11	
65	后甫营地块	10413	11	
66	叠翠公园	18280	11	
67	长辛店城市森林公园	19397	11	
68	张家坟静欣苑公园	18853	11	
69	长辛店城市森林公园二期	9854	11	
70	赵辛店玉堂园	1834	11	
71	镇岗塔公园	6386	11	
72	西庄店村绿地	1958	11	
	小计	455956		

6、承包方式：整体承包(包工包料)。

7、养护标准：参照《城镇绿地养护技术规范》(DB11/T213-2022)二级标准，达到合格标准(符合要求)。

## 二、绿化养护费用及工程款支付

### 1、合同价款：

本合同绿地养护费用共计 1873979.16 元，大写：壹佰捌拾柒万叁仟玖佰柒拾玖元壹角陆分 (人民币)。

2、项目结算：如在养护期内，养护范围内的有更新、改造、非乙方责任补植等，根据实际发生量参照当期北京市造价信息或市场价组价及相关造价文件计算。

3、合同执行过程中如遇重大变更、洽商(养护面积、时间变化等)发生时，由甲方进行相应养护费的核算，并在乙方总养护费中扣除。乙方及时修改养护方案、调整人员避免经济损失。

### 4、履约保证金：

4.1 合同签订后 5 日内，乙方将合同金额 10%的履约保证金递交至甲方；履约保证金可以支票、汇款、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

4.2 如果乙方在合同执行过程中出现重大违约情况，其履约保证金将被没收。

4.3 履约保证金在项目验收合格后 6 个月内由甲方无息退还乙方。其他形式均不予接受。

### 5、养护款支付：

5.1 合同签订生效后 30 日内，甲方向乙方支付当年养护金额的 60%，作为前期的养护费用。其余部分养护费根据养护进度进行支付，服务期见《养护明细表》。合同养护费结算金额以最终验收认定进行核算，未完成全年养护任务或验收不合格的由乙方退还相应养护费用(按合同养护费用对应的时间和面积计算)。

5.2 养护费拨付标准：乙方严格按照甲方养护要求执行，未按照甲方要求的，甲方有权核减养护费。

5.3 中间过程结算：     年      月      日进行中间结算，结算成果作为养护进度款支付依据。

## 三、甲方的权利和义务

1、甲方负责绿化养护的联系人：岳轩

2、全面监督、指导、检查、验收乙方工作，发现问题及时通知乙方，要求乙方及时予以处理，对乙方提出的合理建议和要求予以采纳或提供帮助。甲方依据作业内容、标准，检查监督乙方的养护质量和服务水平，实行百分检查验收制度。

3、如遇绿化特殊工作需求时（如外来人员参观视察、检查，或特殊天气等情况），需提前通知乙方安排人员进行相关养护或恢复等工作。

4、协助乙方维持养护作业秩序，尽可能提供方便。

5、监督检查、验收绿地养护管理质量。

6、按合同及时向乙方支付养护费。

7、乙方养护前，需提供给乙方完善的养护清单，以便后期养护发生植株减少或损毁的认定。

8、因不可抗力（大风、暴雨、地震、冰雹雨雪等）的自然灾害造成养护植物死亡及非乙方因素造成养护植物减少、损毁或死亡的不属于乙方负责范围，甲方应及时予以认定，需要乙方进行上述情况修复时，甲方应对修复予以认定工程量，并支付相关费用。

9、甲方有权利和义务，监督乙方考勤确认后签字，作为养护费结算依据。

10、甲方应主动制定月养护计划并下发。监督乙方上报周养护计划，甲方管理人员或甲方委托管理人员监督乙方按时完成。

11、乙方人员工作能力不能满足工作需求的，甲方具有对乙方人员进行调换的权利。

#### 四、乙方的权利和义务

1、乙方负责绿化养护的代表人：刘杰。

2、遵守甲方制定的各项规章制度，服从甲方管理，爱护甲方及绿地内财物，维护甲方良好形象。

3、乙方派驻所有工作人员，必须按甲方管理部门有关规定办理相关手续，工作时间，所有乙方养护人员统一穿着印有（按甲方要求）字样的工作服。

4、乙方必须根据相关操作规程、技术规定和标准进行养护并接受甲方监督。

5、乙方必须重视安全生产，确保全年不出安全责任事故。乙方工作人员必须严格执行安全操作规程，加强安全防护，妥善保管和使用农药、汽油等，由于乙方的养护人员操作不规范等因素造成安全责任事故，由乙方承担一切责任及损失。

6、文明作业，及时清理养护现场，做到工完场清。

7、依据合同约定，按期向甲方申请款项。

8、养护前，应尽快核实甲方提供的养护清单，以便后期养护发生植株减少或损毁的认

定。

9、合同期内，本合同养护项目内因乙方养护不当造成的植株减少或损毁，乙方应及时补植或修复；非乙方造成的植株减少或损毁，待与甲方协商认定后进行补植或修复，并及时与甲方进行修复价格的认定。

10、接受甲方的管理、监督、检查和考核，对甲方发出的整改通知，及时按要求进行整改，并处理各类案件、问题。

11、关于法定节假日或重要活动，乙方要按照甲方的具体要求(如品种、方位、数量等)布置花坛花卉以增强节假日的气氛(相关费用另行结算)。

12、各类因苗木养护作业后所产生的绿化垃圾(泥土、枯枝、草坪等)、白色垃圾均由乙方负责清理，甲方不再另行支付费用。

13、乙方在养护期内遵守甲方相关业务管理规定及办法：参照《丰台区园林绿化局城市专业绿地养护项目管理办法》、《丰台区园林绿化局城市专业绿地养护项目劳务考勤记工制度》、《丰台区城市专业绿地养护项目机械台班管理办法》、《丰台区城市专业绿地养护项目资金管理办法》等相关办理办法及制度,详见附件。

14、车辆机械配置要求：

(1) 乙方自有或租赁吊车 1 台；自有或租赁高空作业车 1 台；自有或租赁打药车 2 辆（所有打药车总吨位 8 吨以上）；自有或租赁水车 3 及以上（所有水车总吨位 30 吨以上）；自有或租赁货车 10 台及以上（所有货车总核定载质量 8.5 吨以上）；自有或租赁公务用车 2 台（9 座及以上），用于接送养护工作人员；

(2) 乙方应配齐作业所需小型机具（如草坪打孔机、割灌机、剪草机、绿篱剪、抽水泵等）、水管、油品及各种必须工具；

(3) 乙方应按照甲方要求采购农药、肥料、消毒液、清洁液等；

(4) 每次施用农药、肥料等应向甲方提交申请单，并填写用药、肥台账，经甲方签字确认后方可合理进行施用，因错误用肥用药导致的损失由乙方负责；

(5) 乙方进场后一个月内，需按照原养护单位购买合规电动三轮车的全款，向原养护单位支付购车款，并将车辆过户至乙方公司名下。

(6) 电动三轮车指标权属为丰台区园林绿化局，合同期满后，如乙方未在新养护期中标，需主动将电动三轮车指标归还甲方，并按甲方要求配合完成指标过户等相关手续。

15、人员配置要求：

(1) 确保作业人员身体健康，年龄 18-55 岁之间（管理人员、具有修剪等技术技能的

可在 55-65 岁之间)。带工的管理人员(工长)占比不小于 6.7% (即 1/15);

(2) 乙方负责对雇佣工人进行基础培训, 主要包括: 劳动法规和职业道德培训; 安全防护、遵章守纪培训; 职业技能培训; 消防安全知识培训等;

(3) 绿化作业修剪打药等技术人员占 25-30%;

(4) 管理要求承包公司按时、足额给养护作业人员发放工资、缴纳法定的社会保险, 与工作人员签订《用工协议书》及《安全协议书》, 与甲方签订《作业人员工资发放承诺书》;

(5) 乙方应当向甲方提供乙方所雇佣工人完备的个人材料, 内容包括: 劳务人员身份证复印件、联系方式、劳务用工合同、人身意外保险合同、体检证明等;

(6) 参与本项目的所有人员, 如甲方遇应急抢险、重大活动及重要工作等任务, 可统一调配使用;

(7) 其雇佣人员在施工中受到伤害的, 乙方应立即采取有效措施进行抢救和治疗, 并负责处理其雇佣人员因工伤亡事故的善后事宜;

(8) 乙方应当为其雇佣的工人, 每年进行一次身体检查, 检查的项目应当包括: 血液常规检测、心脑血管检查、胸部 X 光片检查、心电图检查。乙方另可根据实际情况安排其他检查项目;

(9) 由于雇佣工人违反甲方规章制度, 故意或无意造成重大损失的, 经甲乙双方认定或相关机构认定后, 由乙方负责赔偿;

(10) 乙方根据甲方需要, 应对劳务人员进行岗前培训, 培训合格者方可从事乙方所承包的绿化养护项目;

(11) 如因乙方用工人员违反操作规程造成第三方人身及财产损害的, 由乙方负责赔偿及善后事宜。

16、乙方务必安排相应人员保证每天上下午各巡视一遍, 发现问题及时处理, 确保不造成负面影响, 如遇无法处理问题应及时上报甲方管理人员。发现苗木、设施被损、被盗等问题, 及时向甲方汇报并立即采取补救措施。如没有及时发现, 或发现后未及时处理以及及时发现但无法处置却不上报情况的一次扣除乙方养护费用 1000 元人民币, 造成舆情和恶劣影响的一次扣除乙方养护费用 1 万元人民币。

17、乙方按照甲方下发的月养护计划, 制定本标段周养护计划(四周)并积极参加甲方组织的月养护例会, 总结上月养护工作, 制定下月每周计划, 汇报问题并提出解决意见及建议。主要负责人无故不参加甲方组织的各类会议的扣除乙方养护费用 1 万元人

民币。

18、乙方应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理人身安全类保险，每年保险承保额度不应低于 60 万元，应按时缴纳保险费用。并向甲方提供保单复印件。

19、乙方不得随意更换养护人员，如乙方需要更换养护人员数量超过养护人员总数的 10%，需向甲方管理人员提出申请，经批准后方可更换养护人员。如不向甲方申请或甲方未批准，乙方私自更换养护人员的，每更换 1 人扣除乙方养护费 1 万元人民币。

20、乙方如有违反本协议、拖欠应付的劳务费用以及违反劳动政策法规损害劳务用工人员合法权益行为的，甲方可依法向乙方交涉，要求乙方继续履行义务并按实际损失的情况向乙方索赔。

21、乙方应自觉遵守《北京市公园配套用房管理办法》有关规定。

22、乙方在处理接诉即办等平台案件时应遵循《丰台区园林绿化局接诉即办工作方案》、《丰台区园林绿化服务中心接诉即办工作方案》处理案件，因乙方原因出现单否或双否的案件，按照上述方案执行。

### 23、养护要求

(1) 由于养护不到位导致苗木死亡造成不良影响的，除重新进行补植外，同时从养护费中扣除已死亡苗木的植株价格（植株价格根据核查当月造价信息为准）。

(2) 因养护不到位，在上级部门检查中造成扣分或影响的，扣除相应养护费 1 万元。

(3) 局养护检查达不到相应养护等级的，扣除对应绿地的全年养护费用。

(4) 由于养护不到位，导致发生严重病虫害的（由甲方请专家判定），扣除相应养护费 1 万元。

(5) 未错峰作业造成道路拥堵或产生舆情案件的，违反交通法规，上路、占路作业的，未按照上路作业要求码放安全设施的，扣除养护费 5 万元。

(6) 因养护不到位导致 12345 等市级平台来件的，一个案件扣除养护费 1 千元，造成舆情或恶劣影响的一次扣除乙方养护费用 5 万元人民币。

(7) 疫情防控常态化，按市、区等相关文件要求，做好疫情防控工作。疫情防控不到位的扣除养护费 5 万元。

(8) 电动三轮车上路行驶过程中，未按照要求佩戴头盔、未按规定车道行驶、未按照交通法规违章停放、载货长宽高超过规定等在交通执法过程中依法不扣分或一次性扣除 1 分的扣除乙方养护费 2 千元；未悬挂号牌等在交通执法过程中依法一次性扣除 3 分的扣除乙方养护费 5 千元；未遵守交通信号灯通行、超速行驶、驶入禁止电动三轮

车行驶的（违规驶入主路、快速路）等在交通执法过程中依法一次性扣除 6 的分扣除乙方养护费 2 万元；未经甲方允许跨区行驶、故意遮挡污损号牌、无证驾驶、违规拉货等在交通执法过程中依法一次性扣除 9 分的扣除乙方养护费 5 万元。酒后驾驶、肇事逃逸、伪造变更号牌行驶证驾驶证、驾驶电动三轮车载人等在交通执法过程中依法一次性扣除 12 分的扣除乙方养护费 10 万元；因乙方违反交通法规行为造成人员伤亡的，由乙方负责赔偿及善后事宜，甲方保留追究其法律责任的权利。

(9) 乙方未按照甲方安全管理要求，在生活区存在私接电源、室内吸烟、宿舍内饮酒存酒、使用违规电器、电动车违规充电、油品药品未单独妥善存放并未做好出入库记录等存在安全隐患的行为扣除养护费 1 万元。如造成严重安全事故的甲方有权解除合同。

(10) 未按照《北京市丰台区园林绿化局绿化养护公司（绿化班点）安全生产管理规范（试行）》执行，班点内务杂乱、工人着装污损破旧不统一、各项班点管理制度未上墙的一经发现扣除养护费 1 千元。

(11) 因管护不到位水管线跑冒滴漏造成严重影响的扣除养护费 1 万元。

(12) 如甲方布置的工作，乙方以各种形式拖延不落实或未按要求执行，甲方有权安排第三方公司进场完成相关工作，产生的一切费用由乙方全部承担，费用由养护费中调拨。

(13) 乙方如拖欠农民工工资等应付的劳务费用以及违反劳动政策法规损害劳务用工人员合法权益行为，导致投诉、上访、造成不利舆情影响或其他严重后果的，扣除乙方养护费 10 万元，同时甲方保留追究乙方法律责任的权利。

(14) 暴雨、大风等极端天气情况，乙方应按照甲方要求，按时完成倒伏、折枝树木的清理及补植工作，做好应急抢险、对外支援等应急保障工作。如因乙方原因导致应急保障工作不力，对于未按时完成清理及补植的树木，按照每株罚款 1 万元的标准，对乙方进行处罚。

## 五、环境保护责任

- 1、乙方应与甲方签订大气污染防治责任书（详见附件）；
- 2、乙方应积极响应执行北京市区空气重污染应急管理相关工作并与甲方签订大气污染防治责任书，以确保共同治理预防雾霾天气，改善环境。严格遵守《中华人民共和国大气污染防治法》、《北京市大气污染防治条例》、《北京市空气重污染应急预案》、《北京市绿色施工管理规程》等相关法律法规。如因未按要求引起的建委、城管部门及环保局环境检查的行政处罚（行政处罚标准依据《北京市大气污染防治条例》），由乙方单位自行承担。

- 3、施工工地禁止冒黑烟、排放不达标车辆进入；对外来施工车辆、运送苗木车辆加强管控，禁止出现上述情况；各类合同中明确规定不得使用冒黑烟、排放不达标车辆。
- 4、各施工工地和企业必须签订《环保达标承诺书》（承诺书要该项目部公章及项目负责人签字），在各类合同中明确规定不得使用高排放非道路移动机械，并按照相关要求进  
行备案。
- 5、园林绿化施工必须遵守《丰台区园林绿化局绿化施工环保要求》要求。
- 6、施工工地要配备喷雾机及喷淋、洒水降尘设备。
- 7、实施绿化建设项目的，要采取围挡、苫盖、定期喷水等抑尘措施；土方施工必须采  
取湿法作业。
- 8、参与土方施工或消纳的企业使用渣土运输车辆必须符合相关排放标准及相关资质，  
并在使用过程中严格遵守相关环保要求。
- 9、严格执行《北京市人民政府关于划定禁止使用高排放非移动机械区域的通告》（京政  
发〔2019〕10号）要求；签订使用和租赁排放达标机械承诺书，将相关协议、机械和  
人员证件等资料完善保存。
- 10、施工工地所使用的非道路移动机械必须进行环保编码登记，方可入场进行作业。
- 11、施工单位噪声防治责任，在安全文明施工费中列支购置和更新施工降噪用具及设  
施等费用。

## 六、承包人材料和使用机械台班的约定

- 1、采购的苗木、花卉应满足国家及北京地区的主要施工验收规范和标准的要求；乔、  
灌木等，尤其是特选苗木、花卉，应确保达到设计效果。承包人考察后选择的特选苗木、  
花卉，必须经发包人、设计人和监理工程师确认同意后才可购买；对于特选苗木、花卉，  
承包人须采取必要措施，做好苗木、花卉移栽前的准备工作；所有苗木、花卉必须经监  
理工程师现场核验合格后方能栽植。用于本工程的苗木、花卉应按设计要求效果带冠种  
植，必须是在北京周边地区定植三年以上且符合本工程设计要求效果的苗木、花卉。
- 2、承包人采购的苗木、花卉、材料、设备，质量应符合设计要求、国家和北京市及行业  
相关质量标准要求，否则发包人有权要求承包人更换，所发生费用由承包人自行承担。
- 3、本工程所选用国产或合资的材料设备的品牌、质量、规格、型号和苗木、花卉，承包  
人须在采购前 15 日将上述资料及其材料、设备样品、质量证明等文件报送发包人及  
监理单位，发包人和监理单位就适用单价达成一致后，方可采购。
- 4、承包人承担在工程中使用不合格苗木、花卉、材料设备等所造成的全部费用损失和

工期损失。

5、乙方使用机械台班严格按照甲方制定的《丰台区城市专业绿地养护项目机械台班管理办法》执行。

6、乙方所采购的苗木、花卉、材料等严格按照甲方制定的《丰台区城市专业绿地养护项目资金管理办法》执行。

7、如遇有不可预见性突发问题，经由甲乙双方商议解决。

## 七、违约责任

1、乙方养护达不到合同约定的养护标准或操作规程不规范，甲方可发出整改书面通知书或口头通知。乙方5天内未整改的，甲方可扣除合同价款1%的费用。20天内未整改的，甲方有权解除合同。

2、在承包期内，乙方一年内出现2次重大责任事故或3次一般责任事故的，甲方有权解除合同。重大责任事故：被新闻单位曝光，经查属实，影响重大的；各种重大政治活动及上级部门检查中，出现问题，造成严重后果的；未经甲方批准擅自停止绿地管理作业造成严重影响的；在有重大政治活动或紧急任务的情况下，没有按要求及时完成指令性工作任务。一般责任事故：人大代表、政协委员、上级领导及群众反映业务管理及服务质量有问题，经查属实，造成一定影响的；各种重大政治活动或上级部门检查中出现问题，造成不良影响的；未能及时按质按量完成采购方布置的各项临时任务的；对各种检查和群众反映的问题，在规定的期限内未能及时解决的；造成一定影响的。

3、乙方营业执照年检不合格，甲方有权解除合同。

## 八、其他约定

1、因承包人在实际养护过程中对投标施工组织设计和施工工艺技术方案进行细化、完善、补充、修改，所增加的费用，均由承包人自行承担。

2、承包人必须按照京人社工发（2015）218号的规定缴纳民工工伤保险费，在合同签订后应及时将保险凭证复印件交付甲方。上述保险费用已包括在合同总价中。

3、如养护过程中出现扰民、民扰、拖欠承包人雇佣的民工工资等与本养护有关的问题，由承包人全权负责。

4、承包人在养护中应服从和配合发包人对施工现场的总体协调管理，为其他施工承包人提供施工场地，并做好与其他施工承包人的施工配合，保证整体工程的施工进度，并负责施工场地内的安全和文明施工的监督管理，相关费用包含在合同价款中。

5、承包人所提供的养护文件档案，应遵照北京市城建档案管理的有关规定执行。

6、承包人承诺书及建设单位相关的管理办法为本合同附件。

### 九、附则

本合同若有未尽事宜，双方应本着诚信合作的态度，友好协商解决，在本合同养护期内签订的

补充协议均作为本合同的有效附件，补充协议与本合同具有同等法律效益。

十、本合同一式肆份，双方各执贰份，经双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）：北京市丰台区园林绿化局

乙方（盖章）：北京市首发天人生态景观有限公司

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

委托代理人（签章）：

委托代理人（签章）：

地址：北京市丰台区西三环中路 38 号甲

地址：北京市房山区交道镇丁各庄村西 107 国道内京石路服务区

开户银行：农行丰台支行营业部

开户银行：

账号：11060101040026570

账号：0200299909100022517

电话：010-83063234

电话：010-60281026

## 附件 1 留白增绿养护招标相关规定

### 留白增绿养护招标相关规定

#### ★1、设备要求：

投标公司需自有吊车至少 1 台；自有高空作业车至少 1 台；自有打药车 2 辆及以上（所有打药车总吨位 8 吨以上）；自有水车 3 台及以上（所有水车总吨位 30 吨以上）；自有货车 2 台及以上（所有货车总核定载质量 8.5 吨以上）；自有公务用车 9 座（含）以上，2 台及以上。

上述所有投标公司的自有车辆需提供车辆行驶证（行驶证要与投标公司一致），无法提供行驶证的，则需提供正规全额购车发票（不包含收据）及购车合同。

中标后，水车、药车、吊车、高空作业车和货车各一辆在园林绿化服务中心办公区常驻。（所有车辆须符合中华人民共和国和北京市相关法律规定和北京市环保、交通相关规定）。

★2、人员要求：每个标段须配置项目经理（要求具备园林绿化专业中级或中级以上职称）1 人，并配置技术员（助理工程师或以上）、安全员、资料员、质检员、材料员、养护员。其中，项目经理、技术员、安全员、资料员、质检员、材料员、养护员各岗位人员不得重复（兼任）。

3、养护过程中养护绿地如遇占地或工程改造情况，扣除相应绿化面积和养护费用。

4、生产垃圾处理：养护作业所产生的绿化垃圾（树枝、落叶、碎草等）均由乙方负责处理，使用粉碎机进行粉碎，发酵处理，撒还绿地。绿化生产垃圾不得私自焚烧、填埋和外运，所产生的处理费用均由乙方自理。

5、记工制度。每天早会进行实名制点名登记，开始上工，并上传微信群。下班时再次进行点名拍照，简单部署明天的工作，绿化工人下工，照片及第二天工作安排上传微信群，人员可在 10%上下浮动，但必须请假和报批。如有人员旷工，处以养护单位每人每天 450 元罚款。乙方工长主动记考勤经甲方管理人员或甲方委托管理人员依照每日用工照片或实际检查结果，确认签字后生效。作为养护费结算依据。乙方负责养护人员的劳动保护和人身安全。

6、台班制度。每天记录机械台班，包括水车、药车、水泵和割灌机等用工情况，上传微信群。

7、采购制度。承包方在采购化肥、农药等生产资料之前，必须向甲方管理人员或甲方委

托管理人员进行申报，甲方管理人员或甲方委托管理人员对价格和质量进行确认和批准后，方可采购。

8、资金制度。结合记工、台班和材料采购情况，养护单位根据养护进度和工作量向甲方管理人员或甲方委托管理人员提出拨付养护资金进度款的申请，根据实际情况核对工作量，甲方管理人员或甲方委托管理人员在支付令上签署意见后依程序拨付养护进度款。

9、小型机械。乙方根据绿地实际情况配备相应数量的小型机具（如草坪打孔机、割灌机、剪草机、绿篱剪、抽水泵、三轮打药车、移动式粉碎机等）、水管、油品及各种必须工具。数量以不耽误完成工作任务为准。

10、确保作业人员身体健康，年龄 18-55 岁之间（管理人员、具有修剪等技术技能的可在 55-65 岁之间）。带工的管理人员（工长）占比不小于 6.7%（即 1/15）。

11、技术培训。乙方负责对雇佣工人进行基础培训，主要包括：劳动法规和职业道德培训；安全防护、遵章守纪培训；职业技能培训；消防安全知识培训等。

12、乙方应当向甲方提供乙方所雇佣工人完备的个人材料，内容包括：劳务人员身份证复印件、联系方式、劳务用工合同、农民工工伤保险、体检证明等。

13、乙方所有参与养护的管理人员要提供本公司的劳动合同，缴纳的社保等证明，社保证明需与劳动合同相附。

14、乙方按照甲方管理人员或甲方委托管理人员下发的月养护计划，制定本标段的周养护计划和月养护计划，并积极参加甲方组织的月养护例会，总结上月养护工作，制定下月每周计划，汇报问题并提出解决意见及建议。项目负责人不得无故不参加甲方组织的各类会议。

15、事故责任。在承包期内，乙方一年内出现 2 次重大责任事故或 3 次一般责任事故的，甲方有权中止合同。重大责任事故：被新闻单位曝光，经查属实，影响重大的；各种重大政治活动及上级部门检查中，出现问题，造成严重后果的；未经甲方批准擅自停止绿地管理作业造成严重影响的；在有重大政治活动或紧急任务的情况下，没有按要求及时完成指令性工作任务。一般责任事故：人大代表、政协委员、上级领导及群众反映业务管理及服务质量有问题，经查属实，造成一定影响的；各种重大政治活动或上级部门检查中出现问题，造成不良影响的；未能及时按质按量完成采购方布置的各项临时任务的；对各种检查和群众反映的问题，在规定的期限内未能及时解决的；造成一定影响的。乙方负责责任事故导致的一切损失，积极整改，事故所产生的一切费用由乙方自行承担；

给甲方造成影响的，扣除本标段合同金额的百分之一，重大事故责任扣除合同金额不超过百分之三。

16、补植补种。合同期内，本合同养护项目内因乙方养护不当造成的植株减少或损毁，乙方应及时补植或修复；非乙方造成的植株减少或损毁，待与甲方协商认定后进行补植或修复，并及时与甲方进行修复价格的认定；造成不良影响的除补植和修复外，同时从养护费中扣除减少或损毁的植株价格（植株价格根据核查当月造价信息为准）。

17、参与应急。遇极端天气、重要节日（大风、暴雨、冰雹雨雪等）乙方需按甲方要求安排值班和成立应急抢险队伍，本标段的应急抢险费用含在养护费中，不另计费用。如遇养护标段外的应急抢险工作，乙方应无条件先行应急抢险，甲方根据人员、机械使用情况另行支付费用。应急不利的，经调查属乙方原因的解除合同。

18、统一调配人员。所有中标公司作业人员，如遇应急抢险、重大活动及重要工作任务等，甲方可统一调配、使用各中标公司的人员。

19、加强巡视。乙方务必安排相应人员保证每天对每块绿地进行巡视，发现问题及时处理，确保不造成负面影响，如遇无法处理问题应及时上报甲方管理人员，原则上应提前于甲方巡查人员发现问题。发现苗木、设施破损、被盗和侵占绿地等问题，及时向甲方汇报并立即采取补救措施。如没有及时发现，或发现后未及时处理，以及发现后不处置不上报的扣除乙方相应养护费。

20、安全管理。必须服从市、区等安全相关规定，把安全放在第一位。宿舍管理、用电、饮食、生产安全必须按照局里统一安排落实。接受局里、队里统一检查。在乙方工人宿舍区应安装合格的电动车充电桩、开水器、手机充电柜、空调统一等，从根本上消除和杜绝工人私自用电带来的安全隐患。

21、人员要求，每养护标段养护工人数量不得少于合同约定的最低人员数量。

22、各养护标段需在养护标段内有一处项目管理部。

23、合同中所养护绿地如果在养护过程中因养护不到位而致使绿地复核降级，则扣除该地块当年养护费。

24、养护单位不得偷水、卖水及协助其他单位偷水，如出现上述问题由养护单位承担法律后果，并解除合同。

## 附件 2 文明养护和标准化养护管理协议

### 文明养护和标准化养护管理协议

为了加强绿地养护文明施工，标准化管理，搞好安全生产。经甲、乙双方协商同意签订本协议并作为甲、乙双方为共同创建文明养护、标准化养护准则。

#### 一、甲方的职责和义务

- 1、甲方根据市政府和建设部有关要求，并根据组织设计要求负责具体实施，为乙方创造文明施工及安全作业环境。
- 2、甲方应将文明、标准化施工有关要求向乙方及时进行传达及交底，督促和检查乙方具体实施情况。
- 3、甲方应听取乙方意见和建议，不断完善文明工地、标准化工地建设的管理水平。

#### 二、乙方的职责和义务

- 1、根据甲方的要求制定本单位的施工标准化施工管理工作细则，并认真加以实施。
- 2、教育本单位职工，保持公共设施的完好及养护区域的环境卫生与整改，禁止家属及小孩进入养护现场。
- 3、教育本单位职工不得随意拆除安全防护设施，保持各类安全防护设施装置完好，发现问题应及时采取措施进行整改，通知甲方进行处理。

三、甲方对乙方工地定期进行检查，发现问题有权要求乙方进行整改，使安全生产标准化管理工作处于良好的受控状态。

- 1、甲方对项目部（安全）进行检查，并按建设部考分标准进行标准化工地考核，并开整改通知单限期整改。
- 2、乙方在接整改通知单后应立即整改，以确保文明工地标准化工地建设。
- 4、乙方因管理不善或整改不力，甲方有权对乙方进行教育、罚款、清退。

四、乙方日常管理工作由乙方负责落实。甲方项目部负责监督执行情况。检查、罚款、考核等由甲方项目部实施。

五、本协议经双方签字后生效。

(盖章页)

甲方(盖章):北京市丰台区园林绿化局



法定代表人(签章):

委托代理人(签章):

地址:北京市丰台区西三环中路38号甲



开户银行:农行丰台支行营业部

账号:11060101040026570

电话:010-83063234

乙方(盖章):北京市首发夫人生态景观



法定代表人(签章):

委托代理人(签章):

地址:北京市房山区交道镇丁各庄村西107

国道内京石路服务区

开户银行:中国工商银行股份有限公司北京

高速公路指挥中心支行

账号:0200299909100022517

电话:010-60281026

## 附件 3 养护项目廉政责任书

### 养护项目廉政责任书

发包人：北京市丰台区园林绿化局

承包人：北京市首发天人生态景观有限公司

为加强养护项目廉政建设，规范养护项目各项活动中发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

#### 一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行养护项目合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反养护项目管理的规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

#### 二、发包人责任

发包人的领导和从事该养护项目的工作人员，在工养护项目的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

### 三、承包人责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行养护项目强制性标准，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

### 四、违约责任

4.1 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为养护项目合同的组成部分，与养护项目合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

### 五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该养护项目竣工验收合格时止。

发包人：（公章）北京市丰台区  
园林绿化局

承包人：（公章）北京市首发天人生态景观  
有限公司

法定地址：北京市丰台区西三环  
中路 38 号甲

法定地址：北京市房山区交道镇丁各庄村西 107  
国道内京石路服务区

法定代表人或其

委托代理人：



法定代表人或其

委托代理人：（签章）

电话：010-83063234

电话：010-60281026

传真：

传真：010-60281452

电子邮箱：

电子邮箱：sfstscb@163.com

开户银行：农行丰台支行营业部

开户银行：中国工商银行股份有限公司北京  
高速公路指挥中心支行

帐号：11060101040026570

帐号：0200299909100022517

邮政编码：

邮政编码：102434

监督单位：（盖章）



监督单位：（盖章）



## 附件 4 环保达标承诺书（养护绿地范围内）

### 环保达标承诺书（养护绿地范围内）

丰台区生态环境局：

我公司在丰台区承担工程施工。在整个施工期间，我公司将严格贯彻执行《北京市人民政府关于划定禁止使用高排放非道路移动机械区域的通告》（京政发〔2019〕10号）要求，按照非道路移动机械和施工车辆达标排放的要求，做好工地的环保工作。

若我公司未达到上述环保要求，我公司愿接受区生态环境局有关部门的依法监管、处理。

项目经理（签字）：

刘杰

项目公司（盖章）：北京市首发天人生态景观有限公司

2026年5月25日



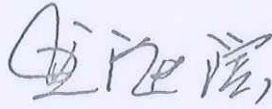
环保达标承诺书（企业）

丰台区生态环境局：

我公司在丰台区拥有台非道路移动机械。我公司将严格贯彻执行《北京市人民政府关于划定禁止使用高排放非道路移动机械区域的通告》（京政发〔2019〕10号）要求，按照非道路移动机械和施工车辆达标排放的要求，做好相关的环保工作。

若我公司未达到上述环保要求，我公司愿接受区环保局有关部门的依法监管、处理。

公司负责人（签字）：



公司名称（盖章）：北京市首发天人生态景观有限公司

2026年5月25日



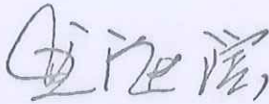
## 禁止露天焚烧承诺书

北京市首发天人生态景观有限公司

根据《北京市园林绿化行业 2018-2019 年秋冬季大气污染综合治理攻坚措施落实方案》(京绿办发(2018)186号)及《关于加快园林绿化废弃物科学处置利用的意见》(京绿办发(2018)125号)要求,(公司)向丰台区园林绿化局承诺:

- 1、把禁止园林绿化废弃物焚烧作为日常管理内容重点管理,严格遵守相关环保要求。
- 2、加强秋冬季养护力度,及时清理林下废弃、可燃物,做到林地、绿地干净整洁,生产垃圾统一运输等。
- 3、加强巡查工作,及时发现及时制止,坚决杜绝焚烧现象。

承包单位负责人(签字):



承包单位(公章):北京市首发天人生态景观有限公司



2016年5月25日

(备注:本承诺书一式三份)

## 附件 5 丰台区园林绿化局城市公共绿地养护项目管理办法

### 丰台区园林绿化局城市公共绿地养护项目管理办法

为全面加强我区城市公共绿地养护项目管理工作，提升城市绿地生态和景观环境，使专业绿地养护工作更加规范化、专业化和制度化。特制定本办法。

第一条片长制度成立片长管理机构，成员主要包括片长（1人）即：班（组）长、技术负责人员（2人）。片长是片区绿地养护管理的总负责人，具体开展专业绿地养护管理工作，制定和下达养护计划，督促养护进度，管理养护质量，协助领导解决其他问题。

第二条联系制度绿化队班子成员分别联系若干绿地片区的养护管理工作，各挂钩领导定期到绿地片区进行检查、指导和协调相关工作，督促相关责任人对发现的问题及时做好整改。

第三条巡查制度建立专业绿地片区巡查机制。片长、班组长和技术人员要制定巡查计划和巡查值班表（片长、班组长和技术人员轮流值班巡查），每周对本绿地片区巡查不低于2次。发现问题及时解决，自身解决不了的重要问题及时上报，确保各种问题立整立改，每月上报巡查小结。

第四条例会制度每月召开养护例会，片长、班组长、技术人员，以及承包方的项目经理、工长和技术人员等，也可扩大到部分农民工。会议总结上月的工作，部署下一个月的工作，协调解决存在的各种问题。

第五条监理制度城市公共绿地养护项目工作引入监理机制，负责协助甲方制定养护任务、督促养护进度、检查养护质量、确认记工表和机械台班等，协助甲方控制养护资金的拨付等。

第六条考核制度绿地片区养护管理工作和区属其他绿地共同接受第三方等单位 and 部门考核。每月考核结果上报局党组和局班子。考核结果作为片长和技术人员年度考核的重要内容之一。

第七条公示制度片长管理机构要在合适的位置进行公示。公示内容包括片长、巡查人员、技术人员、养护人员姓名。承包方需公示公司名称、法人姓名、养护项目负责人员姓名、数量、片区面积、绿地明细等内容。

第八条技术标准城市公共绿地养护项目技术管理和级别管理执行最新版的《北京市地方标准——城镇绿地养护管理规范》。

第九条招标制度城市专业养护管理工作实行市场化和社会化管理，采取向社会公开招标的方式确定承包方。

第十条安全制度城市绿地养护管理要树立安全第一的思想，增强安全意识，把安全工作放在首位。承包方对新员工上岗前要进行安全知识的培训，切实落实各项安全和劳保措施。仓库内的各种物品，如农药、化肥、易燃物品等要分类堆放，符合安全标准。

第十一条环保制度城市公共绿地养护项目管理过程中，要自觉遵守环境保护部门空气重度污染应对机制等相关文件的管理规定。园林生产垃圾（如枝叶）等，不准将其烧毁，要进行循环利用。

第十二条遵守纪律凡参与城市公共绿地养护项目管理工作的所有人员，要遵纪守法，不迟到，不早退，不脱岗，不旷工；用工期间，服从领导工作安排，严禁从事与养护工作无关的一切事务；未经允许，严禁自行操作养护机械设备；严禁偷窃等犯罪行为；如有违反上述规定，予以辞退或移交公安部门处理。

第十三条审计制度养护管理单位（乙方）要积极配合上级和本局的养护管理工作的审计工作，本局对专业绿地的养护管理工作每年要进行审计，包括对绿地养护任务完成情况和资金拨付情况进行审计。

第十四条制定任务每月由区园林绿化局（发包方）根据养护管理工作实际情况以《月任务单》的形式下达月养护任务。各承包方按照《月任务单》制定月绿地养护管理计划，由监理确认后执行。承包方务必在规定期限内完成。

第十五条资金拨付城市公共绿地养护项目资金的拨付程序执行《丰台区城市公共绿地养护项目资金管理办法》。

第十六条本办法自 2018 年 1 月 1 日实行。

## 附件 6 丰台区城市公共绿地养护项目机械台班管理办法

### 丰台区城市公共绿地养护项目机械台班管理办法

为加强城市绿地养护工作机械台班的管理，规范使用和记录程序，确保养护资金使用运转高效，特制定本办法。

第一条申请承包单位根据实际养护情况，估算工作量，计划使用台班量等，提前 7 天填写《机械台班计划申请表》（见：附表一），经技术人员、班组长和监理人员签字确认后生效。

第二条使用管理监理单位和承包单位管理员在现场严格监管机械使用情况，不得出现窝工和怠工现象，每天对其使用效率、完成工作量、使用时间进行监督，当天填写好公司的《机械台班使用登记表》（见：附表二）。

第三条现场签单当天的《机械台班使用登记表》经机械操作人员签字，必须当天经技术人员、班组长和监理人员审核、签字，一式三份。养护单位，项目单位和监理单位分别留存，作为支付进度款和结算的原始依据，《机械台班计划申请表》、《机械台班使用登记表》缺一不可。

第四条整理资料承包单位和监理单位每天收到《机械台班使用登记表》和机械驾驶员，整理好后用专用文件档案盒存放，并在电脑上填写《机械台班统计表》。

第五条上报资料承包单位每 10 天（每月 5 日、15 日、25 日，遇节假日顺延），向管理单位上报机械台班资料。

第六条支付方式机械费用支付方式根据合同约定，可按台班支付，也可以按照工程量支付。

第七条支付进度款各单位将各机械使用台班，审核计划申报、实际完成工作量、使用台班量等资料。以支付申请书形式上报监理单位，申请进度款。监理单位根据资料和实际情况出具支付证明书。管理单位依据支付证明书拨付进度款。

第八条惩罚制度管理人员，班组长和技术人员监督机械使用效率，对于消极怠工行为，可根据实际情况酌减台班。

第九条本办法自 2018 年 1 月 1 日实行。

附件 1、《机械台班计划申请表》；

2、《机械台班使用登记表》；

3、《机械台班结算审批表》。

**机械台班申请审批表 (A 联) (供参考)**

项目机字第号  速办;  加急;  正常

申请事由	<input type="checkbox"/> 甲方要求; <input type="checkbox"/> 乙方提出; <input type="checkbox"/> 其他:	申请日期	
所需机械		需求时间	
详细用途及使用部位		工程量估算	
审批意见	乙方负责人: 签名: 日期:	监理负责人: 签名: 日期:	
	甲方技术负责人: 签名: 日期:	甲方负责人: 签名: 日期:	

**机械台班申请审批表 (B 联) (供参考)**

项目机字第号  速办;  加急;  正常

申请事由	<input type="checkbox"/> 甲方要求; <input type="checkbox"/> 乙方提出; <input type="checkbox"/> 其他:	申请日期	
所需机械		需求时间	
详细用途及使用部位		工程量估算	
审批意见	乙方负责人: 签名: 日期:	监理负责人: 签名: 日期:	
	甲方技术负责人: 签名: 日期:	甲方负责人: 签名: 日期:	

备注:此单一式两份, A 联存甲方或监理单位, B 联由乙方保存作为结算依据。

**机械台班使用登记表 (A 联) (供参考)**

项目名称:

承包人		机械使用时间	
机械型号		台班数量	
用工内容			
甲方负责人 (签字)	技术员班组长	承包人 (签字)	

安全员（ 签字）			
监理（签 字）			

-----  
机械台班使用登记表（B联）（供参考）项目名  
称：

承包人		机械使用时间	
机械型号		台班数量	
用工内容			
甲方负责人 （签字）	技术员  班组长	承包人（ 签字）	
安全员（ 签字）			
监理（签 字）			

备注：此单一式两份，A联存管理单位或监理单位，B联由承包人保存作为结算依据。

机械台班结算审批表（供参考）

项目名称：

提供机械方名称：

机械台班名称	施工地点	工程量	单价（元）	金额（元）
大写人民币				¥:
供机械方签字确认工程量及金额： 年月日				
监理确认审批： 年月日				
项目管理方审批： 年月日				

注：本表仅限于机械、台班结算。

## 附件7 丰台区城市公共绿地养护项目资金管理办法

### 丰台区城市公共绿地养护项目资金管理办法

为加强和规范我区城市公共绿地养护项目资金的管理，保障资金安全、高效运行，充分发挥资金效益，特制定以下管理办法（以下简称《本办法》）。

第一条管理形式绿地管理形式采取区园林绿化局直接管理或委托局属园林绿化服务中心或委托具有资质的项目管理公司对养护工作进行管理，在局的统一领导下完成监督记工、记台班，进行技术指导，研究部署任务和资金拨付等各项养护管理工作。具体管理方式由局班子集体研究决定。

第二条承包方式养护管理工作承包方式主要包括总包，劳务分包以及其它方式。具体承包方式由局班子集体研究决定。

第三条发包方式依据招投标法规采取公开招标或邀请招标的方式进行发包和确定监理单位。总包、劳务分包和监理单位必须具备相应资质。

第四条监理机制绿地养护管理引入监理制度，监理负责审定养护单位制定的养护计划和养护措施、养护进度安排、安全生产技术措施等，并监督实施。负责认定养护材料的质量和工程量，对养护单位实施的技术措施签署意见。

第五条任务审批每月绿地的养护任务由承包方拟定，由监理方审核后上报给发包方，发包方征求监理的意见后进行审批。最后发包方以《月任务单》的形式下发给承包方执行。

第六条材料审批要控制材料真实和价格合理。发包方要做好材料使用审批和监督，承包方要把材料的用量和单价分别报发包方审核通过后方可进行采购。水电费、肥料费用、农药费用和绿地生产垃圾消纳等材料，据实结算。

第七条记工机制记工主要用于核算实际用工费用。项目相关（承包方、发包方和监理方）人员严格按照《丰台区园林绿化局城市公共绿地养护项目劳务考勤记工制度》，正确清楚记录劳务人员出工日，作为养护费用结算的重要依据。在做好记工考勤的同时，要记录工日内完成的工作量，完成工作量偏小的工日要注明工作操作难度等特殊情况。

第八条台班机制发包方要控制好机械台班费用，项目相关单位（承包方、发包方和监理方）人员要按照《丰台区园林绿化局局属园林绿化服务中心机械台班制度》，正确清楚记录台班，作为养护费用结算的重要依据。本《办法》所指机械是指有发动机的大园林绿化器械，没有发动机的小园林绿化器械，如太平剪、枝剪等不计台班，由承包队

自备。如承包方提供机械设备按其投标价直接计入。

第九条支付申请养护单位根据养护进度和工作量向监理单位提出拨付养护资金进度款的申请，监理进行审核并签署意见。最后上报发包方申请拨付。

第十条支付证明监理单位收到养护单位的关于拨付养护资金进度款申请书后，根据实际情况核对工作量，在支付证明书上签署意见。发包方收到支付证明书后依规拨付养护进度款。

第十一条结算制度根据发包形式进行季度结算和年度结算。承包方先上报的结算书，发包方进行结算评审，依据评审结果确定最后养护费用的最终总数额。承包单位管理费用可按投标价计入，利润按其投标价执行，税金按照税法标准执行。

第十二条拨付程序养护费的拨付，首先由管理科室根据监理的支付令（支付证明）向局长办公会提出申请，由局班子集体决定通过后，按照财务程序给承包单位拨款。

第十三条审计机制发包方每半年以养护项目为单位开展审计工作。审计对象包括发包方和承包方。审计内容包括养护工作量，养护费拨付程序和资金使用情况等。

第十四条惩罚机制对于承包方弄虚作假，毁损绿化养护对象和一切浪费行为，依据发包合同进行双倍罚款。

第十五条本办法自 2018 年 1 月 1 日起实行。

## 附件 8 丰台区园林绿化局城市公共绿地养护项目劳务考勤记工制度

### 丰台区园林绿化局城市公共绿地养护项目劳务考勤记工制度

为规范专业绿地养护管理劳务考勤记工制度，明确考勤记工纪律，确保养护费用高效运用。特制定本制度。

第一条记工制度是指员工出勤，承包方工长（以下简称工长）必须正确清楚记录劳务人员出工日，并由发包方技术人员、班组长和监理监督并确认签字，公示无异议后由片长（河长）签字认可生效的管理规定。

第二条记工由各项目工长根据养护管理计划负责派工、记录工日。

第三条工长派工时必须明确指令或分工分组分量。

第四条工长认真按员工出工时间记录不得有误，并要每天在日记本和记工表上记录当天派工人数、工种、部位、时间、分工情况及完成情况等便于核实。开始工作方可开始计算时间，结束工作停止计算时间，上下班路上的时间不得计入工作时间。

第五条白天正常工作 8 小时记录为 1 个工日或 1 小时记 1.25 分工。

第六条上半夜加班到 0 点以前，1 小时记录为 1 分工。

第七条下半夜加班到次日早上 6 点前 1 小时记录为 2 分工。

第八条工长如分派包工，必须在当天完工，由监理单位负责人和项目单位负责人（班组长）和技术人员，验收认可后开出完工单。

第九条工长派工时员工不得有任何理由推卸，如不服从派工，工长有权扣工或处罚，严重者直接退场。

第十条记工考勤采取记工表和记工数字图片和视频相结合的方式。记工表每月由工长核对，由技术员、班组长和监理认可确认并签字为准。记工数字图片和视频主要用于核对记工表和档案留存备查。

第十一条图片和视频记录考勤，上午出工和下午出工要分别传送 1—3 张图片和视频。上工前传送上工人员集体的一个视频和图片，下工前传送下工人员集体的视频和图片，工作中传送一个工作人员现场作业的视频和图片。

第十二条工长每月把核对完的考勤表在项目办公室或合适地点公示 3 天。

第十三条考勤表公示期间员工如有疑问，工长必须在三天内核实清楚。公示无异议后片长（河长）签字后生效。

第十四条每月公示考勤表并核实正确后，原件提交公司，但必须在每月 10 号前提交，工长留一份复印件保存，便于核查。

## 附件 9 丰台区园林绿化局城市公共绿地养护项目十项制度

### 丰台区园林绿化局城市公共绿地养护项目十项制度

(一) 例会制度。每月召开养护例会，养护公司的项目经理、工长和技术人员等，监理单位和甲方参加会议。会议总结上月工作，部署下一个月工作，协调解决存在的各种问题。

(二) 两会制度。包括早会和晚会，每天上岗前开会，对养护工人当天工作进行布置及上岗前安全提示，做到安全、养护两手抓。每天下班收工前进行工作小结，对安全也进行小结，同时进行点名。两会照片即时上传微信工作群。

(三) 任务制度。局和园林绿化服务中心根据养护管理工作实际情况以《月任务单》的形式下达月养护任务。养护单位根据《月任务单》制定月绿地养护管理计划，并细化到每周工作计划，由监理确认后执行。监理公司负责督促养护进度、检查养护质量、确认记工表和机械台班等。养护公司按照标准和要求严格落实养护任务。

(四) 记工制度。每天早会监理进行点名，开始上工，并上传微信群。下班时监理再次进行点名，简单部署明天的工作，绿化工人下工，照片上传微信群。如人员旷工，3 倍罚款。

(五) 台班制度。每天由监理记机械台班，包括水车、药车、水泵和割灌机等，上传微信群。

(六) 采购制度。承包方在采购化肥、农药等生产资料之前，必须向监理和甲方进行申报，甲方对价格和质量进行确认和批准后，方可采购。

(七) 资金制度。结合记工、台班和材料采购情况，养护单位根据养护进度和工作量向监理单位提出拨付养护资金进度款的申请，监理单位收到养护单位的关于拨付养护资金进度款申请书后，根据实际情况核对工作量，在支付令上签署意见。发包方收到支付证明书后依程序拨付养护进度款。

(八) 抽查制度。根据周养护任务单工作安排，园林科不定期对绿地养护工作进度、质量、人员到位及监理工作进行检查，出现问题按合同相应条款进行处罚。

(九) 安全制度。树立安全第一的思想，增强安全意识，把安全工作放在首位。

用电安全，对养护单位住宿班点加强管理，电动车有专用充电桩充电；手机有充电柜；饮水有电锅炉；取暖和降温有空调；班点内务、宿舍、仓库、厨房等管理制度上墙并设专人管理。饮食安全，厨房炊事员必须有卫生证，定期体检。上工安全，养护工人统一着装，必须穿有反光背心，切实落实各项安全和劳保措施。

（十）惩罚制度。对于承包方弄虚作假上报有关数据，损毁绿化养护对象和一切浪费行为，依据发包合同进行双倍罚款。

## 附件 10 治欠保支五项重点要求

### 治欠保支五项重点要求

投标单位应商需做好治欠保支工作，具体工作内容如下：

一、严格遵守“五项重点要求”（投标人在投标时需承诺接受以下所有条件，投标人需提供此承诺

书，格式自拟）

（一）工资保函的建立。

（二）建立农民工工资专用账户。

（三）公示牌制作及设立。

（四）完成农民工工资承诺书（保证书）。

（五）农民工银行工资卡的建立；工资支付银行凭证上报相关部门。

二、各投标单位召开会议要做好留痕管理（照片、会议纪要、签到表、落实情况）

三、各投标单位上述材料复印件并加盖公章，做好存档工作，做好随时迎检准备。将此项工作总结上报区园林局相关业务科室。

## 附件 11 关于杜绝违法转包、分包的承诺书

### 关于杜绝违法转包、分包的承诺书

北京市丰台区园林绿化局：

我单位于年月日以的中标金额取得项目的中标资格，我单位承诺，绝不允许违法转包分包，如若违反，我单位同意甲方解除合同，并处以我单位中标金额 20%的罚款。并且甲方有权就此问题追究我方法律责任。

特此说明。

公司名称：北京市首发天人生态景观有限公司

日期：2026年 5月25日



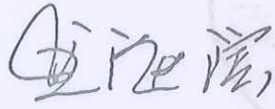
## 附件 12 节水保证书

### 节水保证书

北京市丰台区园林绿化局：

我单位保证在丰台区承担养护项目中,在整个养护期间,我单位将严格执行北京市《北京市节约用水办法》、《北京市实施〈中华人民共和国水法〉办法》和《北京市节水行动实施方案》等相关文件的政策要求。做好节水工作,提高绿化用水效率,促进节约用水,坚决杜绝浪费水的行为。

公司负责人（签字）：



刘江滨

公司名称（盖章）：北京市首发天人生态景观有限公司

日期：2026.5.25



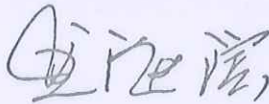
## 附件 13 垃圾处理保证书

### 垃圾处理保证书

北京市丰台区园林绿化局：

我单位保证在丰台区承担养护项目中,在整个养护期间,我单位将严格贯彻落实北京市园林绿化局关于印发《关于加快园林绿化废弃物科学处置利用的意见》的通知和《北京市生活垃圾管理条例》等相关规定,严格遵守北京市丰台区城市管理委员会及环保等相关部门的要求,做好垃圾分类,再生资源循环利用。

公司负责人（签字）：



公司名称（盖章）：北京市首发天人生态景观有限公司



日期：2026.5.25

## 附件 14 丰台区园林绿化局绿化施工环保要求

### 丰台区园林绿化局绿化施工环保要求

(2019 年修订版)

#### 一、关于绿化施工前期准备工作的环保要求

##### (一) 绿化设计招投标文件需增加环保内容及评标标准

- 1、被市、区环保或相关部门列入环保黑名单企业禁止投标（本条款只列入招标公告，不列入文本内）。
- 2、在规划设计上，结合微地形塑造，尽量做到本地土石方平衡，减少渣土外运和客土量（条款只列入设计招标文本）。
- 3、投标企业需在施工中配备喷雾机及喷淋、洒水降尘设备。
- 4、各施工工地和企业必须签订《环保达标承诺书》（承诺书要盖项目部公章及项目负责人签字），在各类合同中明确规定不得使用高排放非道路移动机械，并按照相关要求进行备案。
- 5、园林绿化施工必须遵守《丰台区园林绿化局绿化施工环保要求》要求。
- 6、实施绿化建设项目的，要采取围挡、苫盖、定期喷水等抑尘措施；土方施工必须采取湿法作业。
- 7、参与土方施工或消纳的企业使用渣土运输车辆必须符合相关排放标准及相关资质，并在使用过程中严格遵守相关环保要求。
- 8、严格执行《北京市人民政府关于划定禁止使用高排放非移动机械区域的通告》（京政发〔2019〕10 号）要求；签订使用和租赁排放达标机械承诺书，将相关协议、机械和人员证件等资料完善保存。

##### (二) 制式绿化施工合同需增加环保内容

- 1、施工工地要配备喷雾机及喷淋、洒水降尘设备。
- 2、实施绿化建设项目的，要采取围挡、苫盖、定期喷水等抑尘措施；土方施工必须采取湿法作业。
- 3、参与土方施工或消纳的企业使用渣土运输车辆必须符合相关排放标准及相关资质，并在使用过程中严格遵守相关环保要求。
- 4、严格执行《北京市人民政府关于划定禁止使用高排放非移动机械区域的通告》（京政发〔2017〕30 号）要求；签订使用和租赁排放达标机械承诺书，将相关协议、机械和人员证件等资料完善保存。

5、所有施工工地要在施工现场张贴《北京市人民政府关于划定禁止使用高排放非道路移动机械区域的公告》。

6、涉及土方清运的工程，建设单位必须提前办理《建筑垃圾消纳证》并在施工现场公示，建设单位只能与取得经营许可的运输单位签订渣土清运合同。

7、在重点区域具备条件的施工工地安装扬尘在线监控设备。

8、建设单位应将防治扬尘污染的费用列入工程造价，并在工程承包合同中明确施工单位防治扬尘污染的责任。

## 二、关于非道路移动机械和重型柴油车环保要求

1. 各单位要制定机动车明细台账和非道路移动机械台账，应严格遵守《丰台区园林绿化局关于渣土运输车辆管理办法》相关要求。

2. 工地要严格禁止冒黑烟、排放不达标车辆进入，特别要加强对外来施工车辆及运送苗木车辆的管控，严格禁止出现上述情况。对新开工项目要在各类合同中明确规定不得使用冒黑烟、排放不达标车辆。

3. 要使用有资质的渣土运输车辆，并分别与运输企业、消纳单位签订垃圾运输协议和处置合同。并将相关协议、运输资质、驾驶人员证件等资料完善保存，以备检查。

4. 五环以内四类（挖掘机、装载机、挖掘装载机、叉车）及其他非道路移动机械（柴油机械）不符合排放限制（有冒黑烟及可见烟度）的不得使用。

5. 各公园要对停车场进行管理，确保不出现冒黑烟、排放不达标的旅游大巴停放。要在公园要加强宣传低碳出行、空气重污染应急知识等环保内容。

备注：关于高排放非道路移动机械简单鉴别方法：2015年1月1日以后生产的非道路移动机械基本符合相关排放标准。如机械出现冒黑烟及可见烟度的基本不符合排放标准。

## 三、关于绿化施工工地扬尘防治环保要求

（依据：《北京市大气污染防治条例》、《城市绿化施工控制扬尘污染管理规定》、《北京市园林绿化局在城市绿化施工中控制二次扬尘管理规定》）

### （一）施工现场围挡及出入口

1. 在城区及主要干道和居民区周边的园林绿化工程项目，工程开工前，应按照标准在施工现场周边设置不低于 2.5 米密闭围挡（线性道路绿化等不具备条件的工程除外），围挡必须干净整洁、不能有破损情况。不易进行围挡的长条形绿化施工场地，应采取分段施工，并对施工地段进行苫盖处理，保持施工场地的干净整洁。

2. 施工单位应当在施工现场出入口设置公示牌，公示施工现场负责人、环保监督员、举报电话、扬尘污染控制措施等信息。（施工场地公示牌说明见附件 1）
3. 施工现场货车车辆出入检查人必须填写《施工现场出入车辆检查登记表》。（见附件 2）
4. 施工现场出入口应进行硬化处理。
5. 施工现场主出口处应当设置冲洗车辆设施，按照本市规定在有条件区域应安装视频监控系統；施工车辆经除泥、冲洗后方能驶出工地，不得带泥上路行驶。有条件的，要在车辆清洗处配套设置排水、泥浆沉淀设施。
6. 施工现场道路及进出口周边一百米以内的道路不得有泥土和建筑垃圾。（门前三包）

#### （二）施工工地道路

施工现场要在施工前做好施工道路的规划和设置，可利用设计中半永久性的道路。施工场地、临时施工道路要进行路面硬化，并随时洒水，减少道路扬尘。作业道应进行压实处理；绿化使用的相关材料，应分类堆放、苫盖；土方集中堆放，场地要采取苫盖措施。

#### （三）施工现场及垃圾清运

1. 成立专职的施工现场清扫小分队，负责每天对施工现场进行洒水清扫，并对不合格部位进行整改、清理。施工单位对扬尘污染防治工作负主体责任，全面落实“六个百分百”（工地周边 100%围挡、物料堆放 100%覆盖、出入车辆 100%冲洗、施工现场地面 100%硬化、拆迁工地 100%湿法作业、渣土车辆 100%密闭运输）。
2. 在进行场地平整、换土、原土过筛等工程时，4 级风以上天气停止施工。土地整理工作结束尚未进行建植的，要适时洒水防尘或覆盖，4 级风以上天气必须及时洒水防尘。4 级风以上天气不得进行大树移植。
3. 道路与管线施工堆土时，需采取扬尘污染防治措施。使用风钻挖掘地面或者清扫施工现场时，应向地面洒水降尘。植树挖掘出的坑土，必须加以整理、拍实、覆盖。
4. 土方工程、拆除工程应配备雾炮降尘设备或安装喷淋（雾）系统。除雨雪天气外，进行施工作业时应同时进行喷雾喷淋降尘，防止扬尘污染。拆除废弃物粉碎设施应满足环保要求具有除尘等功能。
5. 施工垃圾和生活垃圾应分别存放，重点地区、主要干道要做到随产随清，其它地段要在 24 小时内清理干净，达到场光地净。
6. 工地内存放的水泥、石灰、石膏、砂土等产生扬尘的物料应当密闭贮存；不具备密闭贮存条件的，应当在其周围设置不低于堆放物高度的围挡并有效覆盖，不得产生扬尘。

建筑土方、工程渣土、建筑垃圾应当及时运输到指定场所进行处置；在场地内堆存的，应当有效覆盖。

7. 装卸垃圾时，严禁凌空抛洒和乱倒乱卸；清运垃圾时应密闭运输或者采取其他措施防止物料遗撒造成扬尘污染；运输垃圾、渣土、砂石、土方、灰浆等散装、流体物料的，应当依法使用符合条件的车辆，安装卫星定位系统。

8. 建设单位或施工单位应选择取得《设置建筑垃圾消纳许可》的建筑垃圾消纳场所或者在城市管理部门登记的综合利用点（包括工程回填、绿化回填等）作为垃圾处置地点。

9. 施工现场严禁焚烧垃圾、油毡、方木、模板等易产生有害烟尘和恶臭气体的物质。

#### （四）养护施工

1. 在道路（中心隔离带、分车带及路边便道地区）进行绿化施工时，要进行必要的铺垫，做到黄土不落地。产生的弃土、垃圾等要随时清运，不得在道路旁堆放，完工后及时进行清扫。

2. 公共绿地的裸露地面，按照规划进行绿化或者铺装。

3. 栽植行道树，已开挖树穴在 48 小时内不能栽植的，树穴和栽种土需采取覆盖等扬尘污染防治措施，行道树栽植后，当天不能完成余土及其他物料清运的，需进行遮盖。树穴、绿化带种植完成后，树穴和绿化带回填土应当低于边沿 5 厘米以上；及时清扫和洒水，防止扬尘。

4. 绿地内市政、电信等配套工程必须在工程完工后 1 周内恢复绿地景观，做到场光地净，不留裸露土地。

#### 五、关于空气重污染应急环保要求

遇空气重污染或沙尘天气，根据环境保护部门空气质量预报和市、区空气重污染应急指挥部通知，区园林绿化局立即启动应急工作预案，督促各成员单位和相关涉绿有林单位组织落实，并负责行业监管和各自分管工地的各项具体措施落实。

1. 各单位、施工工地需制定本单位的空气重污染应急分预案，在接到应急启动指令时，必须及时回应，并立即启动预案（20 分钟内）。

2. 各单位、施工工地应加强巡查、自查，检查必须留痕（填写检查记录并签名留档有条件的应留存照片）。

3. 各单位、施工工地要加强应急值守，且必须填写值班记录。

## 附件 15 北京市丰台区园林绿化局绿化养护公司（绿化班点）安全生产管理规范（试行）

### 北京市丰台区园林绿化局绿化养护公司（绿化班点）安全生产管理规范（试行）

#### 第一章 总则

北京市丰台区园林绿化局依据北京市园林绿化局和北京市安全生产监督管理局共同组织编写的《北京市园林绿化行业安全生产规范化评审标准》（2016 年 6 月发布），结合实际，制定此规范。

##### 一、指导思想

以科学发展观为统领，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，按照“党政同责、一岗双责”、“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的要求，全面履行行业安全生产监管（管理）职责，通过开展安全生产制度化、规范化、标准化、常态化，推进园林绿化行业安全生产基础建设，不断提升安全生产管理水平，有效预防生产安全事故。

##### 二、实施范围

此规范实施范围重点是园林绿化服务中心所属各绿化养护公司（绿化班点）、园林绿化施工作业现场。

##### 三、工作目标

通过开展安全生产规范化建设，实现安全生产管理的制度化、规范化、标准化、常态化，确保园林绿化行业安全生产主体责任得到落实，安全生产水平明显提高，事故防范能力明显增强。

#### 第二章 办公区（生活区）安全管理

##### 一、用电安全管理

（一）绿化养护公司（绿化班点）办公区（生活区）须明确一名主管领导作为用电安全管理员，负责办公区（生活区）各项用电安全管理工作，定期开展用电安全巡查检查，做好记录，落实隐患整改。建立并完善本单位用电安全应急预案，开展用电安全宣传教育，定期开展应急演练。

（二）绿化养护公司（绿化班点）须建立用电安全管理制度、用电安全管理员岗位职责、

用电安全管理员基本信息，统一规范制作公示牌后在办公区（生活区）醒目位置公示上墙。

（三）绿化养护公司（绿化班点）需严格遵守下列用电安全管理规定：

- 1、严禁购买无证或伪造、无厂名、厂址等来源不明和不合格电器商品、严禁使用无证、“三无”电器产品。
- 2、严禁电气线路敷设不规范、用电负荷超额、电源插座数量不足，无短路保护装置、私拉乱接电线。
- 3、严格落实安全生产主体责任，将电气安全作为日常巡查、检查的重要内容，开展自查自纠工作。
- 4、加强电气设备管理、使用和维护等相关从业人员安全培训和管理。电工等专业技术人员必须持证上岗。严禁无电工证的人员进行电气作业。
- 5、电动车应停放在指定地点，充电时应当确保安全，设置电动车集中充电区域。严禁在集体宿舍、出租房屋、公共建筑内停放电动车或者为电动车蓄电池充电；严禁在居住建筑内的楼梯间、门厅、疏散通道、安全出口等公共区域停放电动车或为电动车蓄电池充电；严禁在配电室、设备间、仓库等专业用房内停放电动车或者为电动车蓄电池充电。严禁在夜间或无人值守的情况下对电动车进行充电。严禁“飞线”、私拉乱接电线、私拉乱接插线板为电动车充电。电动车集中充电区须远离疏散通道并配备足够数量的灭火器，相关管理制度、管理人员信息要统一制作公示牌公示上墙。
- 6、配电箱、配电柜四周严禁堆放杂物、易燃易爆物品及腐蚀性物品，箱门和柜门严禁悬挂与设备运行无关的物品，严禁遮挡，必须张贴安全警示标识，严禁非电工人员操作。
- 7、电气线路必须加套保护管，建筑物吊顶内须用塑料管布线，严禁私拉乱接电线；易燃易爆场所开关、灯具和线路必须满足防燃防爆要求；严禁导线接头外露，未加保护盒；严禁乱拉乱接活动插板，严禁多个插板串接使用。

## 二、消防安全管理

（一）绿化养护公司（绿化班点）办公区（生活区）须明确一名主管领导作为消防安全管理员，负责办公区（生活区）各项消防安全管理工作，定期开展消防安全巡查检查，做好记录，落实隐患整改。建立并完善本单位消防安全应急预案，开展消防安全宣传教育，定期开展应急演练。

（二）绿化养护公司（绿化班点）消防安全管理员必须具备消防安全“四个能力”。包括：检查消除火灾隐患的能力，组织扑救初起火灾的能力，组织人员疏散逃生的能力，

消防宣传教育培训的能力。

(三)绿化养护公司(绿化班点)须建立消防安全管理制度、消防安全管理员岗位职责、消防安全管理员基本信息,统一规范制作公示牌后在办公区(生活区)醒目位置公示上墙。

(四)绿化养护公司(绿化班点)必须严格遵守下列用电安全管理规定:

- 1、安全警示标志必须齐全醒目。
- 2、职工必须了解火灾危险性及预防措施,会报警,会使用消防器材,会扑救初期火灾,会组织人员疏散。
- 3、职工必须了解本单位消防安全应急预案内容。
- 4、用电设备必须接地正确。
- 5、消防器材配备必须到位,定期维护保养、年检。
- 6、电线、插座、开关等必须正确安装、固定、绝缘。
- 7、有漏电、过载保护开关、无临时乱拉乱接电线路,不超负荷用电。
- 8、安全出口、疏散通道必须畅通、应急照明必须完好。
- 9、有消防巡查检查记录。

### 三、宿舍安全管理

(一)绿化养护公司(绿化班点)须在每个宿舍门上方安装带有“宿舍”字样的标识牌。每个宿舍门口放2具灭火器,确保本单位人员均会使用灭火器且掌握初期火灾的扑救要领和逃生避险知识。宿舍门口、宿舍内设置禁烟标识。

(二)绿化养护公司(绿化班点)每个宿舍须至少明确一名宿舍管理员,负责宿舍管理各项工作,包括:卫生、用电安全、消防安全等。确保宿舍人走断电,无人员吸烟、酗酒,确保宿舍管理制度得到落实。

(三)绿化养护公司(绿化班点)须建立宿舍管理制度、宿舍管理员岗位职责、宿舍管理员基本信息,统一规范制作公示牌后在每个宿舍公示上墙。

(四)绿化养护公司(绿化班点)必须严格遵守下列宿舍管理规定:

- 1、统一为住宿职工配备安全规范、质量合格的宿舍用品,包括但不限于:被褥、床、办公桌椅、柜子、整理箱、衣物收纳袋。
- 2、住宿人员申请宿舍之前先到绿化养护公司(绿化班点)登记备案,统一安排房间、床位后方可入住,绿化养护公司(绿化班点)须建立住宿人员花名册。
- 3、每晚对住宿人员进行点名,确认住宿人员是否齐全。已入住员工退宿的,须提前3

天到绿化养护公司（绿化斑点）注销备案。住宿员工离职必须在离职 2 天内搬离宿舍。

4、宿舍床位统一由绿化养护公司（绿化斑点）安排，不准私自调换房间、床位。宿舍床位只限本人使用，住宿人员不得将床位转租或出借给其他人使用，不允许留宿舍外来人员。

5、住宿人员严禁在宿舍内吸烟、酗酒、赌博。不得在宿舍内使用或存放危险品、易燃品、违禁品（“热得快”、“小太阳”、“电热毯”）、不得私拉乱接电线或插线板、不得私自改装电气设备或电气线路、不得在宿舍内给电动车电瓶充电等。

6、住宿人员须保持宿舍内外环境卫生整洁，必须配合宿舍管理员做好宿舍的清洁卫生。

7、集体宿舍人均居住面积不得低于 3 平方米。

#### 四、库房安全管理

（一）绿化养护公司（绿化斑点）须在每个库房门上方安装带有“库房”字样的标识牌。每个库房门口放 2 具灭火器，确保本单位人员均会使用灭火器且掌握初期火灾的扑救要领和逃生避险知识。库房门口、库房内设置禁烟标识。

（二）绿化养护公司（绿化斑点）每个库房至少明确一名库房管理员，负责库房管理各项内容，包括：农药出入库登记、库房卫生、用电安全、消防安全等，确保库房各种物品存放安全有序，落实各项库房管理制度。

（三）绿化养护公司（绿化斑点）须建立库房管理制度、库房管理员基本信息、库房管理员岗位职责，统一规范制作公示牌后在每个库房公示上墙。

（四）绿化养护公司（绿化斑点）必须严格遵守下列库房管理规定：

1、库存物品应分类、分垛码放。不得混存，严禁在消防通道堆放货物，严禁堵塞消防门及消防器材。

2、库房内敷设的配电线路，应穿管保护，人员离库时必须断电。仓库的电气装置必须符合国家现行的有关电气设计和施工安装验收标准规范的规定。

3、库房内不准使用移动式照明灯具，不准使用碘钨灯和超过 60W 以上的白炽灯，存放易燃易爆物品的库房须使用防爆灯。照明灯具、电器设备的周围和主线槽下方严禁堆放物品，其垂直下方与储存物品水平间距离不得小于 0.5 米。

4、库房内不准使用电炉子、热得快、电熨斗、电烙铁等表面炽热的电器。

5、库房内禁止存放危险化学品。易燃易爆物品、有毒化学品、农药、油料等应设置在专用的独立库房内，严禁带火种进入库房。

6、库房内不准设置办公室、休息室或留宿住人，库房内不准用可燃材料搭建隔层。

- 7、库房区域应设置明显的防火标识。库房内严禁使用明火。配备消防器材应符合要求。
- 8、库房管理员，每天上、下班前对库房进行检查，确认无任何隐患时才能离岗。落实逐级防火责任制和岗位防火责任制，定期开展防火检查，消除火险隐患。
- 9、库房内物品不宜码放过高，以免倒塌伤人。
- 10、库房范围动用明火作业时，必须办理动火证，经本单位主管领导批准，并采取严格的安全措施方可作业。动火证应当注明动火地点、时间、动火人、现场监护人、批准人和防火措施等内容。
- 11、库房的消防设施、器材，由库管员进行管理，负责检查、维修、保养、更换和添置，保证完好有效，严禁圈占、埋压和挪用。

## 五、厨房安全管理

（一）绿化养护公司（绿化班点）须在每个厨房（餐厅）门上方安装带有“厨房（餐厅）”字样的标识牌。每个厨房门口放 2 具灭火器，确保本单位人员均会使用灭火器且掌握初期火灾的扑救要领和逃生避险知识。厨房（餐厅）门口、厨房（餐厅）内设置禁烟标识。

（二）绿化养护公司（绿化班点）每个厨房（餐厅）至少明确一名厨房（餐厅）管理员，负责厨房（餐厅）安全管理各项工作，包括：食品安全、卫生、用电安全、消防安全等，确保厨房（餐厅）管理制度落实执行。

（三）绿化养护公司（绿化班点）须建立厨房（餐厅）管理制度、厨房（餐厅）管理员岗位职责、管理员基本信息，统一规范制作公示牌后在厨房（餐厅）内公示上墙。

（四）绿化养护公司（绿化班点）必须严格遵守下列厨房（餐厅）管理规定：

- 1、厨房（餐厅）工作人员《健康证》必须公示上墙。
- 2、厨房配电箱与蒸炉、油锅、灶台、水池保持 1 米以上距离，且配电箱底边距地面高度 1.2-1.5 米之间。
- 3、厨房配电箱内电源开关及总闸须张贴对应控制设备标识，箱门上须张贴开关箱配线图、标识清晰无污迹。
- 4、厨房“墙插”必须加装防水罩，移动插线板必须固定上墙，远离可燃物。
- 5、24 小时持续供电设备如：冰箱、冰柜等，须单设专用供电回路，单独控制。严禁其它用电设备共用该路电源或插座供电。
- 6、厨房安全用电检查应每月进行 1 次。安全用电检查应包括但不限于以下内容：断路器、开关负荷、开关发热、接地情况、漏电保护器、布线规范（横平竖直）、虚线、脱线、开关箱上下孔洞封堵、套防火管、插排串接等违规用电行为。

7、厨房内灭火器按每 20 平方米配备两具 4 千克 ABC 干粉灭火器，且不得少于两具，灭火器须位置固定、方便拿取。

8、厨房灭火器的检查，每月不得少于两次。检查应包括但不限于内容：外观、压力、生产日期、充装日期、附件完整。

9、厨房须配备灭火毯，灭火毯规格不小于 1.2 米×1.2 米，必须固定放置于灶台左右两侧并设有明显、统一的标识，且每个灶台应配置不少于一张灭火毯。

10、厨房内工作人员必须熟悉灭火毯、灭火器使用方法，每年要进行一次实操演练。

11、灭火毯的检查，每月不少于两次检查，检查内容包括但不限于：损坏、污染、规格、放置位置合理性、会否使用等。

12、油烟管道须建立清洗计划；排油烟管道在满足不积油情况下，可分为两种清洗方式：重油烟排油烟管道每月不少于 1 次清洗；轻油烟排油烟管道每 2 个月不少于 1 次清洗。

13、建立油烟管道清洗档案，每月归档一次清洗记录。油烟清洗档案应包括但不限于以下内容：油烟管道清洗合同、清洗单位资质、清洗前后对比照片（照片须显示拍摄时间）、验收记录、清洗收据或发票影印件等。

14、厨房使用燃气、液化气等可燃气体的单位，必须与购气单位签订购气协议或购气合同，必须从正规、有资质的厂家进行购气。

15、厨房使用燃气、液化气等可燃气体的单位，必须安装可燃气体报警器。报警器安装方式应符合设计和产品说明书的规定，并应满足操作和维修的要求。

16、厨房安全出口疏散门开启方向应向外。安全出口日常检查的内容应包括但不限于：安全出口标识常亮、疏散门开启方向正确、无锁闭、阻塞、占用等。

17、厨房应设立疏散标识及安全出口标识。厨房疏散标识日常检查的内容应包括但不限于：标识设置明显、无破损、松脱、清洁等。

18、厨房员工须经消防安全知识培训并考核通过后，方可上岗。

### 第三章绿化养护施工作业安全管理

#### 一、绿化养护施工作业项目管理

绿化养护公司（绿化斑点）法人是绿化养护施工作业安全生产第一责任人；项目经理、技术负责人、班组长、安全员等相关人员职责必须责任到人。坚决杜绝生产安全事故、机械事故、火灾事故、触电事故、管线事故、食物中毒事故发生。绿化养护公司（绿化斑点）须设立《安全生产信息公示牌》并在醒目位置公示。（见附件）。

#### 二、绿化养护施工作业危险源辨识

绿化养护公司（绿化斑点）须根据实际情况对作业现场危险源进行辨识并登记造册，如：

高处坠落（可发生于大树修剪、井盖损坏的井口、立体（屋顶）绿化养护施工作业、立体花坛绿化养护施工作业、拆除作业等）；物体打击（交叉绿化养护施工作业期间、大树修剪）；坍塌（可发生于机械拆除、深度超过 1.2 米的沟槽绿化养护施工作业或大树栽植）；机械伤害（场内绿化养护施工作业、运输车辆、小型园林机械等）；起重伤害（苗木吊装）；中毒和窒息（饮食卫生、农药喷施作业、各种井体内作业）；触电（场所内配电设施、手持电动工具、号苗时手持导电测量工具）；有限空间（深度超过 1.2 米的各种井体、挖掘深度超过 1.5 米沟槽、大树土球入坑未回填前、苗圃林场的温室、地下泵房等）；火灾（现场吸烟、临时设施）；粉尘（现场整地、裸露土壤）；噪声（小型机械绿化养护施工作业）；地上高压线（苗木吊装、土方绿化养护施工作业、大规格苗木运输）、地下管线（土方绿化养护施工作业）；突发性灾害天气（暴雨、强风、雷电）；水源地污染（病虫害防治作业）；特种设备（各种锅炉、垂直升降设备等）等。

### 三、绿化养护施工作业场所隐患排查治理

绿化养护公司（绿化班点）须根据作业特点明确安全隐患排查的时间、程序、方法、范围和建档要求；明确排查责任人；明确隐患治理整改过程中的技术防范措施；建立隐患排查台账；明确隐患整改完成后的报告要求。

### 四、绿化养护施工作业安全教育

（一）绿化养护公司（绿化班点）新入场工人必须进行三级（公司、作业项目、班组）安全教育，培训时间不得少于 24 学时，有记录可查。绿化养护施工作业人员入场作业前必须进行安全教育，教育要有具体内容并形成教育记录。

（二）绿化养护公司（绿化班点）应对绿化养护施工作业管理人员、专职安全员进行安全生产法规和业务知识培训，并考核合格。绿化养护施工作业现场在新工艺、新技术、新材料、新设备设施投入使用前，应对有关操作人员进行专门的安全教育和培训。绿化作业岗位人员转岗、离岗 6 个月以上重新上岗者，应进行项目、班组安全教育培训，不得少于 4 学时。

### 五、绿化养护施工作业现场安全检查

（一）绿化养护施工作业单位要根据绿化养护施工作业特点制定安全检查制度并认真实施。绿化养护施工作业现场必须设立现场安全管理人员和现场安全监护人员。

（二）绿化养护施工作业的安全检查必须由项目负责人组织实施并参与检查过程。按春、夏、秋、冬四季或根据绿化养护施工作业内容安排按月或按周检查并形成检查记录；检查记录必须由项目经理和现场安全员签字。对检查中发现的问题要立即整改，并有复查

记录。

(三) 绿化养护公司(绿化班点)安全员应尽职尽责,在现场要及时发现并制止违章指挥、违章作业、强令冒险作业等行为。

#### 六、定期召开安全生产例会

绿化养护公司(绿化班点)须每月召开安全生产例会。明确会议的主要目的和基本要求;明确会议的参加人员;明确会议的主要议程和内容;明确会议研究、部署安全生产工作,解决安全生产问题的方法和措施;确定会议记录保存期限。

#### 七、足量配发劳动防护用品

绿化养护公司(绿化班点)须为现场绿化养护施工作业人员配备统一的作业服装、足量配发合格的劳动防护用品。教育、督促绿化养护施工作业人员正确佩戴劳动防护用品;建立劳动防护用品发放记录。

#### 八、意外保险

绿化养护公司(绿化班点)须为现场绿化养护施工作业人员办理意外伤害保险。

#### 九、作业现场应急处置方案

绿化养护公司(绿化班点)须针对绿化养护施工作业内容制定相关现场应急处置方案,包括但不限于:消防、交通、触电、中暑、高空坠落等,并进行演练。

#### 十、值班制度

绿化养护公司(绿化班点)须建立值班制度。明确值班的岗位;明确值班岗位(人员)的职责;明确值班岗位(人员)值班工作规程和基本要求。

#### 十一、作业现场安全管理

(一) 绿化养护施工作业现场办公区、生活区等场所的设置、使用的材料、人均使用面积、逃生通道等必须符合相关法律法规标准,包括但不限于:《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程施工现场消防安全技术规范》、《建筑施工安全检查标准》、《建筑施工现场环境与卫生标准》、《施工现场临时建筑物技术规范》、《建设工程安全生产管理条例》等,管理责任必须落实到人。

(二) 绿化养护施工作业现场必须严格遵守下列管理规定:

1、市区主要路段的工地应设置高度不小于 2.5m 的封闭围挡;一般路段的工地应设置高度不小于 1.8m 的封闭围挡;围挡应坚固、稳定、整洁、美观。

2、施工现场进出口应设置大门，并应设置门卫值班室；应建立门卫职守管理制度，并应配备门卫职守人员；施工人员进入施工现场应佩戴工作卡；施工现场出入口应标有企业名称或标识，并应设置车辆冲洗设施。施工现场的主要道路及材料加工区地面应进行硬化处理；施工现场道路应畅通，路面应平整坚实；施工现场应有防止扬尘措施；施工现场应设置排水设施，且排水通畅无积水；施工现场应有防止泥浆、污水、废水污染环境的措施；施工现场应设置专门的吸烟处，严禁随意吸烟；温暖季节应有绿化布置。

3、建筑材料、构件、料具应按总平面布局进行码放；材料应码放整齐，并应标明名称、规格等；施工现场材料码放应采取防火、防锈蚀、防雨等措施；建筑物内施工垃圾的清运，应采用器具或管道运输，严禁随意抛掷；易燃易爆物品应分类储藏在专用库房内，并应制定防火措施。

4、施工作业、材料存放区与办公、生活区应划分清晰，并应采取相应的隔离措施；在施工程、伙房、库房不得兼做宿舍；宿舍、办公用房的防火等级应符合规范要求；宿舍应设置可开启式窗户，床铺不得超过 2 层，通道宽度不应小于 0.9m；宿舍内住宿人员人均面积不应小于 2.5 m<sup>2</sup>，且不得超过 16 人；冬季宿舍内应有采暖和防一氧化碳中毒措施；夏季宿舍内应有防暑降温和防蚊蝇措施；生活用品应摆放整齐，环境卫生应良好。

5、施工现场应建立消防安全管理制度、制定消防措施；施工现场临时用房和作业场所的防火设计应符合规范要求；施工现场应设置消防通道、消防水源，并应符合规范要求；施工现场灭火器材应保证可靠有效，布局配置应符合规范要求；明火作业应履行动火审批手续，配备动火监护人员。

6、食堂与厕所、垃圾站、有毒有害场所等污染源的距离应符合规范要求；食堂必须有卫生许可证，炊事人员必须持身体健康证上岗；食堂使用的燃气罐应单独设置存放间，存放间应通风良好，并严禁存放其它物品；食堂的卫生环境应良好，且应配备必要的排风、冷藏、消毒、防鼠、防蚊蝇等设施；厕所内的设施数量和布局应符合规范要求；厕所必须符合卫生要求；必须保证现场人员卫生饮水；生活垃圾应装入密闭式容器内，并及时清理。

## 十二、绿化养护施工作业方案及交底

（一）绿化养护施工作业组织设计中必须包含安全措施，并经过公司级审批。绿化养护施工作业前应按项目进行书面安全技术交底并履行双方签字手续。

（二）以下绿化养护施工作业项目要编制专项绿化养护施工作业方案。包括：超大规格大树移植、木箱移植、古树复壮、大树修剪、5 米以上高大防风、防寒、遮阴等设施等

专业性较强的项目；采用新工艺、新技术、新材料、新设备及尚无相关技术标准的危险性较大工程；堆砌假山高度超过 4 米或单体景石重量超过 10 吨的；立体花坛绿化养护施工作业高度超过 3 米的。

（三）绿化养护公司（绿化班点）与绿化养护施工作业项目相关方必须签订专门的安全生产管理协议，在协议中要明确双方安全管理人员、规定各自的安全生产管理职责。

### 十三、树木、高篱修剪养护作业

（一）绿化养护公司（绿化班点）在进行大树修剪须制定专项绿化养护施工作业安全措施，配备专用工具及劳动防护用品，对作业人员进行专项培训，树下设专人指挥。

（二）绿化养护公司（绿化班点）在进行高篱修剪时（高度超过 1.5 米的绿篱修剪即为高篱修剪），须制定安全措施。修剪高篱时，作业人员脚下支撑物必须牢固，作业高度超过操作人员胸部时禁止使用机械作业。

### 十四、道路作业

（一）除流动道路作业外，进行道路作业必须在现场划出作业区，制定交通组织方案；对参与作业人员必须进行安全教育和安全技术交底。

（二）作业人员在道路上进行流动作业时，白天应当穿着安全服或戴好安全帽；夜间必须穿戴具备反光性能的安全服和安全帽。安全服反光部分最小宽度不应小于 5cm。

（三）专用作业车辆应当装饰明显的安全标志，喷涂反光油漆或粘贴规定反光膜；作业车辆必须配置作业标志灯—黄色闪光警示灯。标志灯置于车辆顶部，确保各个方向 100 米外清晰可见；作业车辆应停放在作业区内或绿化养护施工作业方案明确的其它允许停放车辆的场所并设立临时标志。

（四）城市快速路或汽车专用路绿化养护施工作业时，在距离绿化养护施工作业地点 200 米处设置作业标志和限速标志；距离绿化养护施工作业地点 50 米处设置作业标志、限速标志、窄路标志及锥形交通路标；锥形交通路标码放距离为 5-10 米。

### 十五、园林专业设备安全管理制度

绿化养护公司（绿化班点）须建立园林机械设备安全管理制度。包括但不限于：剪草机、割灌机、油锯、打药机等燃油机械等。

### 十六、园林机械设备使用规范

（一）作业人员不得佩戴饰品，应穿戴必要的劳动防护用品；严禁留长发、赤脚、穿凉鞋；严禁未成年人操作机械设备，定期进行岗位培训。

（二）作业人员作业前，要认真检查机械设备状况，熟练掌握操作方法；严禁酒后、服

药后操作机械；不得连续作业 40 分钟以上；严禁登高使用机械，严禁在机械运转时及冷却前加注燃油；

（三）作业人员作业前必须清理工作范围内有碍机械安全作业的杂物；不得在坡度大于 15° 的场所使用剪草机。

（四）新购置设备的应进行磨合，设备的安全标识必须齐全、清晰，使用前要检查各类紧固装置，并使用制造商提供的配件和维护方法不得将设备带燃油长期保存在库房中；大型自走设备要遵守操作规程。

## 十七、特种机械设备

（一）自有土方绿化养护施工作业机械要有相关管理制度；操作人员必须持证上岗；按操作规程作业。

（二）电动工具须明确设施和设备管理部门人员的职责；制定设备、设施的运行、维护、保养措施；制定设备定期检验制度；明确设备的淘汰年限。

（三）电气焊、电工、吊车、铲车、挖掘机等特种作业人员必须持证上岗，履行作业审批手续，设置现场安全员、做好作业现场安全防火措施和安全监护，严禁违章指挥、违章作业、强令冒险作业。

## 十八、农药管理

农药管理应设专门管理人员。农药必须从正规渠道采购，并开据正式发票；农药应专车运输、专人押运；建立出入库管理制度和台账；设专用贮存场所，有通风设备。农药使用须符合操作规程。

## 十九、作业现场用电管理

（一）电工作业必须持《北京市特种作业操作证》（外埠来京从事电工作业的人员，必须持原所在地地（市）级以上劳动保护安全监察机关核发的特种作业证明，并申请换领《北京市特种作业临时操作证》方准上岗独立操作。

（二）绿化养护施工作业现场电气设备的设置、安装、防护、使用、维修必须符合规范要求。长期固定的配电管理规定按相关规定执行。

## 二十、绿化养护施工作业现场消防安全

绿化养护公司（绿化班点）须按规定配置相关消防设施，并进行定期检查和维护保养；消防设施和器材设在明显、便于取用的地点；手提式灭火器放置在灭火器箱内或挂在托架上，其顶部离地面高度不应大于 1.5 米；定期组织消防演练并留存资料。

## 二十一、有限空间

绿化养护公司（绿化班点）进行有限空间作业应制定安全管理制度和操作规程，履行作业审批手续，做好作业现场安全监护。作业场所有限空间包括但不限于：深度超过 1.2 米的各种井体；挖掘深度超过 1.5 米的沟槽；大树土球入坑未回填前狭小空间；温室、地下泵房、沼气池、蓄水池等。

## 二十二、文明绿化养护施工作业

绿化养护公司（绿化班点）应建立“五牌二图”文明施工。包括：工程概况牌、安全生产牌、消防保卫牌、事故统计牌、文明绿化养护施工作业牌、组织机构图、绿化养护施工作业总平面图。

## 第四章日常基础安全管理

### 一、资质证照

绿化养护公司（绿化班点）须依法取得营业执照，且合法有效。

### 二、劳动合同

绿化养护公司（绿化班点）须与从业人员订立劳动合同，载明有关保障从业人员劳动安全、依法为从业人员办理工伤社会保险的事项等。

### 三、安全管理机构或人员

绿化养护公司（绿化班点）从业人员在一百人以下的，应当配备专职或者兼职的安全生产管理人员。从业人员超过一百人的，设置安全生产管理机构或者配备专职安全生产管理人员。

### 四、安全生产责任制

（一）绿化养护公司（绿化班点）须建立安全生产责任制。包括：建立责任制的目的和基本要求；明确安全生产组织管理机构和管理程序；明确各岗位人员（主要负责人、主管负责人、职能部门及领导班组长、特种作业人员、普通作业人员）的安全生产管理职责和基本要求；明确发生生产安全责任事故后责任追究的规定。

（二）绿化养护公司（绿化班点）主要负责人的责任内容包括：建立、健全本单位安全生产责任制；组织制定本单位安全生产规章制度和操作规程；组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划；保证本单位安全生产投入的有效实施；督促、检查本单位的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案；及时、如实报告生产安全事故。

（三）绿化养护公司（绿化班点）安全生产管理机构和管理人员的责任内容包括：组织或者参与拟订本单位安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案；组织

或者参与本单位安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况；督促落实本单位危险源的安全管理措施；组织或者参与本单位应急救援演练；检查本单位的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；督促落实本单位安全生产整改措施。

## 五、安全生产规章制度

（一）绿化养护公司（绿化班点）须建立安全生产教育和培训制度。包括：明确教育培训对象、培训时间和培训方法；明确教育培训对象的培训内容、考核办法和学时要求；明确新员工岗前教育培训和合格上岗的基本要求；明确教育培训档案资料的管理要求。

（二）绿化养护公司（绿化班点）须建立安全生产检查制度。包括：明确安全检查的目的、分类和时限要求；明确安全检查的方法、内容，组织实施的部门和人员；明确检查发现问题的处置程序、责任部门；明确检查记录的保存时限要求。

（三）绿化养护公司（绿化班点）须建立生产安全事故隐患排查治理制度。包括：明确隐患排查的时间、程序、方法、范围和建档要求；明确排查和治理整改隐患的责任部门和责任人；明确本单位安全隐患等级分类；明确隐患治理整改过程中的防范措施；明确隐患整改完成后的报告要求。

（四）绿化养护公司（绿化班点）须建立具有较大危险因素的生产经营场所、设备和设施的安全管理制度。包括：明确判断危险场所、设施和设备的标准，明确管理职责、部门或人员；有设备、设施的运行、维护、保养措施；特种设备及附件有定期检验标准；明确特种设备的淘汰标准。

（五）绿化养护公司（绿化班点）须建立危险作业管理制度。包括：明确危险作业的场所和种类至少包括吊装作业、高空作业、尘毒作业、有限空间作业、动火作业；明确危险作业标准；明确危险作业现场作业标准；明确危险作业审批流程。

（六）绿化养护公司（绿化班点）须建立特种作业人员管理制度。包括：明确特种作业岗位（电工、起重机驾驶员、压力容器操作工等）；明确特种作业人员具备的条件；建立特种作业人员管理档案；建立特专用作业人员管理流程。

（七）绿化养护公司（绿化班点）须建立劳动防护用品配备和管理制度。包括：明确劳动防护用品管理的责任部门及要求；明确劳动防护用品专业标准；明确劳动防护用品发放人员范围、发放周期、发放形式；明确劳动防护用品佩戴、使用的要求；明确劳动防护用品养护、检测、管理要求；明确劳动防护用品报废标准。

（八）绿化养护公司（绿化班点）须建立安全生产事故报告和调查处理制度。包括：明确事故的报告程序、时限、上报的部门及处置要求；明确事故报告内容；明确事故调查

处理中相关部门和人员的职责与义务；明确事故调查处理结果报告的部门和时限。

（九）绿化养护公司（绿化班点）须建立安全生产会议制度。包括：明确会议的主要议题、内容，召开的频次和参加人员要求；明确会议研究部署的主要工作机需要解决的问题；确定会议记录保存期限。

（十）绿化养护公司（绿化班点）须建立安全生产投入及资金使用制度。包括：明确安全生产资金的来源；明确安全生产保障的投入计划；明确安全生产资金应用于下列事项：安全设备、设施的更新和维护；安全生产宣传、驾驭和培训；劳动防护用品配备；生产安全事故应急救援演练；应急救援队伍建设或救援服务；其他保障安全生产的事项等。

（十一）绿化养护公司（绿化班点）须建立安全生产领导现场带班制度。包括：明确本单位设立带班的岗位和部门；明确带班岗位职责和基本要求；明确带班岗位带班工作规定；明确领导现场带班的基本任务、职责和要求。

## 六、职业健康

（一）绿化养护公司（绿化班点）须为职工进行入职前体检，每年定期为职工进行健康体检。

（二）绿化养护公司（绿化班点）须建立为从业人员提供符合职业健康要求的工作环境和条件，配备与职业健康保护相适应的设施、工具。定期对作业场所职业危害进行检测，并将检测结果告知从业人员。对可能发生职业危害的有毒有害工作场所，应制定应急预案，配置现场急救用品、设备。各种防护用具应定点存放在安全、便于取用的地方，并有专人负责保管，定期校验和维护。

（三）绿化养护公司（绿化班点）与从业人员订立劳动合同时，应将工作过程中可能产生的职业危害及后果和防护措施告知从业人员，并在劳动合同中写明；绿化养护公司（绿化班点）应采取有效的方式对从业人员及相关方进行宣传。

## 七、安全生产操作规程

绿化养护公司（绿化班点）须制定安全生产操作规程；根据企业实际，制定大树移植、高空修剪、山石堆砌、有限空间、病虫害防治等重点岗位作业的安全操作规程。

## 八、员工安全教育培训

绿化养护公司（绿化班点）须根据教育培训制度制定年度培训计划；有完善的教育培训内容；有各类人员参与培训的完整资料；（包括公司领导、项目经理等）建立教育培训档案（包括：安全教育培训记录表、培训签到表、考试试卷等）。

## 九、应急救援

(一) 绿化养护公司(绿化班点)须建立应急管理机构或指定专人负责应急管理工作,配备专职或兼职的应急救援队伍、义务消防队或明确专兼职应急救援人员。

(二) 绿化养护公司(绿化班点)须建立应急预案。内容包括:应急救援组织及其职责;对紧急情况或事故灾害及其后果的预测、辨识和评估;应急救援预案启动程序;应急处置措施方案;应急救援组织的训练与演习;应急救援物质储备与经费保障,每年至少组织一次应急预案演练;每半年组织一次现场处置方案演练。

## 十、安全档案

绿化养护公司(绿化班点)须在安全生产管理过程中要按规定做好记录,留存相关资料,并及时归档。

## 十一、相关方管理

绿化养护公司(绿化班点)与专业分包签订绿化养护施工作业协议时必须签订专门的安全生产管理协议,在协议中要明确双方安全管理人员规定各自的安全生产管理职责。

## 十二、持续改进

绿化养护公司(绿化班点)须根据实际工作中出现的新情况、新问题,以及安全管理新要求,及时对责任制、规章制度、操作规程、应急预案等进行修改、补充和完善,持续改进。根据实际工作中出现的新情况、新问题,以及安全管理新要求,及时对责任制、规章制度、操作规程、应急预案等进行修改、补充和完善,持续改进。

## 第五章附则

本规范由北京市丰台区园林绿化局负责解释。

附件:

XX 班点安全生产信息公示牌

班点信息名称:	绿化养护施工安全管理问题, 绿化养护施工期间, 绿化养护施工现场负责人及安全员对绿化养护施工现场的安全生产、文明施工进行监督和管理。
地址:	
养护范围:	
安全管理人员信息	绿化养护施工作业施工信息
法人:	现场负责人
职责:	人区域:
电话:	注意事项:
主要负责人:	
职责:	
电话:	
安全员:	
职责:	
电话:	

绿化养护施工安全管理问题, 绿化养护施工期间, 绿化养护施工现场负责人及安全员对绿化养护施工现场的安全生产、文明施工进行监督和管理。

2、绿化养护施工现场负责人及安全员根据安全标准规范要求, 认真巡查施工现场, 发现安全隐患及时解决, 视情况严重性上报相关管理人员。

3、从事施工作业的绿化养护施工人员不得违章作业、冒险作业; 若有特殊情况, 须与现场负责人汇报。

4、绿化养护施工人员在作业前要进行安全交底。

5、发生安全事故第一时间上报

## 附件 16-1 丰台区园林绿化局接诉即办工作方案

### 丰台区园林绿化局接诉即办工作方案

2022 年修订（审议稿）

为坚决贯彻《北京市接诉即办工作条例》，不断强化我局 12345 热线诉求案件办理工作，提高行业管理水平，特制定本方案。

#### 一、组织领导

丰台区园林绿化局成立“接诉即办”工作领导小组。领导小组组长为局党组书记、局长；副组长为局各分管领导；成员单位为局各科室（含内设科室）、各基层单位。领导小组办公室设在局办公室，下设接诉即办工作专班负责接诉即办日常工作。

#### 二、机构设置

接诉即办工作专班设立联席工作模式，由各基层单位（公园管理中心、绿化服务中心）各安排专职人员，常驻“接诉即办工作专班”开展日常工作。加强派单精准度、提高各基层单位协调性、有效提高案件办理效率。

#### 三、案件办理工作流程

##### （一）办理时限

1、对突发事故、不稳定因素、可能造成群众生命财产损失的诉求，案件标签为“特急”的诉求，2 小时之内向热线平台反馈办理情况。

2、对水电气热等群众基本生活保障的诉求、案件标签为“紧急”的诉求，24 小时之内向热线平台反馈情况；

3、对其他一般事项，按照事件轻重缓急，5 个自然日之内向热线平台反馈情况。

##### （二）办理流程

##### 1、问题接收

局接诉即办工作专班人员值守系统（夜间由局值班室值守），在问题到达后 1 小时之内及时签收，经初步确认案件权属后，派往相关科室、基层单位核实。相关科室、基层单位值守人员在接收案件后需立即进行核实，并同诉求人取得联系，确认诉求内容。如遇突发、紧急案件采取急事急办，通过电话通知的形式进行分派。

## 2、问题核实及处理

案件接收后，相关责任科室、基层单位派专人到现场核实进行权属确认并拍照、定位，权属确认清楚后，如非我局工作职责的，在案件回退时限内，出具回退意见，回退到区热线平台，相关科室和基层单位应对涉及我局职能的回退案件进行跟进，发挥行业管理职能，积极与相关属地、部门对接。

如属我局工作职责范围，应按照相关科室、基层单位工作职责进行问题处理；若涉及多个科室问题，由接诉即办工作专班协调，按照首接负责制原则进行处理。

## 3、问题反馈

问题处理完毕后，承办科室或单位安排专人将处理结果反馈反映人（使用文明规范用语）。完成后，需填写问题回复单，将文字材料和相关录音、照片等资料报接诉即办工作专班进行结案存档。

## 4、重新办理

接诉即办工作专班在各责任科室、基层单位案件办结后，对案件三率情况进行回访，对于诉求人反馈未解决的合理诉求，会将案件退回承办科室或单位进行重新办理。

## 5、挂账督办

建立挂账清单，对于依据法律法规和实际情况不能在办理期限内解决的合理诉求，由接诉即办工作专班与承办科室或单位逐一核对、确认后，上报区热线平台，并列入挂账清单，实施挂账入库，承办科室或单位对列入清单的问题提出解决方案，作出解决时限承诺，问题解决后销账出库。

## 6、“申请不纳入考核”材料的报送

对于不合理诉求及无法解决诉求，承办科室或单位应在案件办结回复的同时，向局接诉即办工作专班报送《关于 xxxx 案卷的情况说明》并按相关要求提供相关法规依据、红头文件、录音、照片等佐证材料。

## 四、工作机制

### （一）办理机制

#### 1、领导负责制

严格落实《丰台区园林绿化局接诉即办“一把手负责制”工作方案》工作机制，各科室、基层单位严格执行领导负责制。各科长、基层单位（含二级单位）主要领导，对

本部门（本单位）“接诉即办”工作负总责。

## 2、首接负责制

相关责任科室、各基层单位对涉及群众热线反映的诉求问题，由首接承办科室或单位牵头办理，负责到底。办理诉求涉及其他科室和基层单位的，由首接方牵头协调办理，有关科室或单位应当配合，并在规定期限内将办理结果报送至首接科室或单位。

## 3、疑难案件裁定制

涉及到各科室、基层单位对市民诉求核实后无法确定主要承办科室或单位的情况（含回退不通过终裁我局案件），由各科室报局主管领导裁定，回退案件需 24 小时内确定回退意见；确需我局承办或经区热线中心终裁我局案件，48 小时内各科室、基层单位仍无法确定主要承办部门的，由接诉即办专班报局主要领导进行裁定。

## 4、舆情问题审核制度

涉及微博、政府门户网站、人民网或标注“网络诉求舆情”等来源案件，承办科室或基层单位需报局主管领导审核后方可反馈局接诉即办工作专班进行回复。

涉及社会影响较大或敏感问题，承办科室或基层单位需填写《舆情回复意见审查单》由承办科室或单位报局主管领导审核后，经局法制部门、人事部门主管领导附相关意见，后报局主要领导审核通过后，方可反馈局接诉即办工作专班进行回复。

## 5、例会点评制度

建立“日公示、周通报、月总结”例会制度，主要由接诉即办工作专班负责，每天对当日接收案件办理情况，在全局进行公示；在每周局长办公会上对本周突出的问题进行通报；在接诉即办工作调度会上对上月接办案件以原始双率为标准，进行数据及类型分析对月度突出的重点案件、共性问题进行深层分析研究，推动问题解决。

## 6、难点问题专题调度

局主管领导通过接诉即办工作专班每月召开调度会，调度各单位承办的高频问题和区域热点问题，破解重点共性问题；遇到重点、难点问题，局相关主管领导随时召开工作调度会。相关责任科室、局属各单位每月对群众集中反映的“身边事”开展分析研判，提出专项治理任务或疑难问题清单，在“接诉即办工作调度会”进行通报；将高频事件、诉求高频区域纳入重点工作范畴。

### （二）通报督导机制

对于按照《丰台区园林绿化局接诉即办“一把手负责制”工作方案》要求，科室、基层单位主要领导每月亲自办理、面对面沟通案件当月数量不达标；及被主要领导裁定承办案件的科室或单位。局接诉即办工作专班将对相关情况在局长办公会上进行通报。

### （三）考核机制

依据丰台区党建工作领导小组《关于组建丰台区接诉即办工作指挥部的工作方案》，局党组对局接诉即办工作情况进行考核。

1、局接诉即办工作专班每月对各科室、基层单位当月纳入市级考核案件“三率”进行排名，低于局当月平均分全年三次的，经局党组权重后，年终评优、评先减少名额。

2、按照“接诉即办一把手负责制”工作要求，全年三次当月领导办件数量不达标的局主管领导、科室或单位，年终评优、评先减少名额。（局主要领导每月亲自办理不少于一件；局主管领导每月亲自办理不少于两件；各责任科室科长每月亲自办理、面对面沟通办理案件不少于四件，各基层单位主要领导每月亲自办理、面对面沟通办理案件不少于十件。接件量少于规定件数件的，按照规定件数计算。）

3、全年出现三次被局主要领导裁定承办案件的科室及相关单位主要领导，年终评优、评先不予考虑。

以上数据由接诉即办工作专班年底前报局组织人事科备案作为考核依据。

## 五、工作要求

### （一）提高政治站位

相关责任科室、各基层单位，要高度重视，党政主要领导要强化责任落实，把“接诉即办”工作列入重要议事日程，常议常抓，确保工作扎实有效开展，要牢固树立“接诉即办”工作的人民观念和群众意识，要严格落实领导负责制工作要求。树立到基层一线解决问题的鲜明导向，引导党员干部把群众的安危冷暖放在心上，用心、用情、用力去解决群众急难愁盼问题。

### （二）加强应急值守

各基层单位要安排专职人员负责日常接、办案件，规范工作流程；要结合实际整合值守力量，明确7×24小时值守，保证联络渠道畅通，特急案件20分钟确认并反馈情况、紧急案件2小时内确认并反馈情况。对群众反映的突出、重大、敏感问题，要及时整理，逐级报送局主要领导。

### （三）强化主动治理

对于群众诉求，各科室、各单位都要关注跟进、有的放矢、举一反三。依据职责任务，主动向前一步，积极牵头协调解决，发挥综合协调作用，对重点共性问题集中力量予以突破，实现解决一个问题带动一类问题解决。

### （四）强化重点督办

对于市、区领导批示、群众反映集中的热点问题，加大“点穴”式督办力度，将媒体曝光的问题纳入重点督办范围。重点督办问题必须报局主要领导，由主管领导亲自督办，相关责任科室、基层单位配合，办理结果在局长办公会上进行通报。

### （五）强化信息报送

各承办科室、基层单位要按照要求报送接办案件相关材料。涉及局主要领导、主管领导亲自办理的案件，要于办理完成一周内，将相关照片、材料报送至局接诉即办工作专班。

自本工作《方案》发布起，原《丰台区园林绿化局接诉即办工作实施方案》（2020年修订）同时废止。

丰台区园林绿化局

年月日

## 附件 16-2 丰台区园林绿化服务中心接诉即办工作方案

为坚决贯彻《北京市接诉即办工作条例》及《丰台区园林绿化局接诉即办工作方案(2022年修订稿)》，不断强化我中心接诉即办案件办理工作，提高接诉即办工作管理水平及案件处置水平，特制定本方案。

### 一、组织领导

丰台区园林绿化服务中心成立“接诉即办”工作领导小组。领导小组组长为中心党支部书记、主任；副组长为中心分管各部门副主任；小组成员为中心各班组负责人。领导小组办公室设在中心接诉即办班组办公室，下设接诉即办工作班组，负责接诉即办日常工作。各个片区负责人或其他相关案件承办班组负责人（以下简称承办负责人）配合接诉即办班组处理案件。

### 二、机构设置

园林绿化服务中心设置接诉即办班组，负责来件的初步甄别、派件、案件办结回复、案件剔除及挂账等工作。其他案件承办部门及养护片区安排专人对接，对案件进行核实、处理及相关材料的组织汇总反馈等相关工作。

### 三、案件办理工作流程

#### （一）办理时限

##### 1、对突发事故、不稳定因素、可能造成群众生命财产

损失的诉求，案件标签为“特急”的诉求，要求 20 分钟内确认并反馈情况，1.5 小时内办结并向中心接诉即办专员反馈办理情况。

2、对水电气热等群众基本生活保障的诉求、案件标签为“紧急”的诉求，要求 2 小时内确认并反馈情况，24 小时之内办结并向中心接诉即办专员反馈情况。

3、相关疫情类案件，要求 2 小时确认反馈解决方法，24 小时内办结反馈情况。对其他一般事项，按照事件轻重缓急，其他案件 5 个自然日之内办结并向中心接诉即办专员反馈情况。

#### （二）办理流程

##### 1、案件来源与分派

局接诉即办专班对区域指中心所派发案件权属进行初步确认后，将案件发送到园林绿化服务中心接诉即办班组，园林绿化服务中心接诉即办专员对局专班所派发的案件

进行初步甄别、筛查。不属于我中心管护范围的案件直接回退局专班进行处理，疑似属于我中心管护范围的案件发送到相对应的养护标段负责人或其他相关案件承办部门（以下简称承办负责人）进一步核实及处理。如遇突发、紧急案件，将采取急事急办，通过电话通知等形式联系片区负责人统一分派调度。

### 案件核实与办理

案件派发到承办负责人后，承办负责人需与诉求人电话联系并取得电话录音。询问反映人所反映的详细点位及反映人的具体诉求情况信息等，判断是否与案件文字描述相符，根据实际情况前往反映地点现场核实，对问题点位进行拍照。在案件核实确认时限内确认不属于我中心管理范围的案件，需连同与反映人电话联系录音、点位照片、点位定位图等相关材料一同反馈到中心接诉即办专员。

中心接诉即办专员依据所反馈的相关信息汇总材料，对不属于我中心管护职能范围内的案件进行回退。

经核实属于我中心管护职能范围内的，承办负责人应在案件核实确认时限内核实清楚并告知中心接诉即办专员接件，并根据案件处理时限类型要求，依据反映人的实际诉求对所来案件进行处理。如遇到疑难的，无法确定处理方式的案件，承办负责人需与养护部门领导逐级汇报协商处理方式。处理过程中要留存好问题点位处置前、处置中、处置后同角度照片或视频。

### 3、案件反馈

案件处理完毕后，承办负责人需将处理结果反馈给反映人（使用文明规范用语）。完成后，将案件处理情况编辑简要文字材料和相关录音、照片等资料报接诉即办专员，由接诉即办专员汇总相关材料并组织编辑案件办结回复单回复给局接诉即办专班进行结案存档。

### 4、重新办理

局接诉即办工作专班在我中心案件办结后，对案件处理三率（响应率、解决率、满意率）情况进行回访，对于诉求人反馈未解决的合理诉求，会将案件退回我中心进行重新办理，二次办理案件视为新接案件，按照规范流程办理。

### 5、挂账督办

建立挂账清单，对于承办案件依据法律法规和实际情况不能在办理时限内解决的合

理诉求。承办负责人需将该案件具体情况报送至案件承办部门的主管领导批准后，由承办负责人向诉求人说明短期内不能办理的具体情况，承诺未来的办理时限及处理结果。承办负责人编辑简要文字说明报中心接诉即办班组。中心接诉即办班组组织编辑《申请挂账的情况说明》相关材料报送局接诉即办专班列入挂账清单。中心接诉即办班组根据承诺挂账案件的期限，定期上报中心接诉即办主管领导，督促挂账案件在承诺的挂账期间内得到实际解决，之后销账出库。中心接诉即办班组可根据对诉求人的回访情况判断部分案件是否挂账，报接诉即办主管领导同意后进行挂账处理。

#### 6、“申请不纳入考核”材料的报送

对于不合理诉求或无法解决的诉求，计划申请不纳入考核的案件，需由案件承办负责人报送案件承办部门主管领导批准后，中心接诉即办班组在案件办结回复的同时，结合对应案件诉求相关的法规、条例等相关依据，形成《关于案卷的情况说明》文字材料，报局接诉即办工作专班申请不纳入考核。同时一并上传案件相关法规依据、红头文件、录音、照片等剔除佐证材料。中心接诉即办班组可根据对诉求人的回访情况判断部分案件是否“申请不纳入考核”，报接诉即办主管领导同意后进行“申请不纳入考核”处理。

#### 7、疑难案件处置

涉及市民诉求核实后无法确定主要承办部门及处置方法的情况（含回退不通过终裁我局案件），由承办部门报部门主管领导商议解决。经商议决定需要再次回退的案件需在24小时内确定回退意见（承办负责人需进一步完善案件相关材料，作为案件再次回退的佐证）。经过商议后确认需要承办的案件，相关承办部门主管领导需研究给出处理意见，承办负责人依据领导意见，对所来案件进行处理。疑难案件办理过程中，案件承办负责人及部门主管领导要与诉求人积极沟通，耐心解答诉求人各种问题困惑，帮助百姓排忧解难、调节情绪。积极做到与百姓零距离办件，面对面办件。

#### 8、舆情问题审核

收到微博、政府门户网站、人民网或标注“网络诉求舆情”等来源案件，涉及社会影响较大或敏感问题，结合诉求人信息立刻安排相应人员进行核实，接诉即办班组同时将案件抄送汇报给主管领导及承办部门主管领导批阅，由案件涉及的承办部门主管领导进行安排落实办理案件，处理完毕后涉及案件处理的养护片区负责人或其他承办部门负责人将案件处置过程情况说明形成简要文字，连同涉及案件处置的影像资料、电话录音

等相关材料报送至中心接诉即办班组。中心接诉即办专员组织相关材料填写《舆情回复意见审查单》，报主管领导审核后，由案件处置部门主管领导报送对应的局主管领导批阅。接诉即办班组依据《丰台区园林绿化局接诉即办工作方案(2022年修订稿)》的舆情问题审核制度进行回复。

#### 四、工作机制

##### (一)、严格执行领导负责制

严格落实《丰台区园林绿化局接诉即办“一把手负责制”工作方案》工作机制。各部门主管领导要率先作为，主动作为，积极参与我中心接诉即办案件办理工作，每月亲自办理接诉即办疑难案件不少于两件。各部门主管领导对本部门“接诉即办”工作负总责。各班组负责人负责本班组接诉即办工作的执行与管理。案件对应承办部门的案件办理人员负责接诉即办案件的核实反馈、处置办理、信息材料收集等相关工作，后将案件信息情况回复至接诉即办班组进行后续案件处理。接诉即办班组依据案件时限要求做好案件的回退、办结、挂账和申请不纳入考核等相关工作的文案编辑与报送工作，同时完善好台账、早报、周报、考核等相关机制所需材料。随时处理完成中心领导及上级部门交给的任务。

##### (二)、例会点评制度

建立“日汇总、早通报、周总结、月考核”例会制度，主要由中心接诉即办班组人员负责。

“日汇总”：每天下班前将当日所来案件汇总形成台账，同时将当日案件办理情况及办理过程遇到的特殊、疑难、突发情况和尚未办理遗留案件汇总成当日台账作为第二天“早通报”材料。

“早通报”：每天早上将前一天案件办理情况及办理过程遇到的特殊、疑难、突发情况和尚未办理遗留案件台账报中心接诉即办主管领导和相关承办部门主管领导。各领导依据早报内容对特殊、疑难、突发情况案件和尚未办理遗留案件进行分析、调度安排、处理办结案件。从而达到提高接诉即办工作管理水平及案件处置效率。

“周总结”：参照局接诉即办专班周报制度，每周对当周所来案件数量、分类、处理过程、处理结果及区回访结果进行汇总形成“周总结”文字材料，每周中心主任办公会进行通报。主任办公会上各相关负责人、领导对本周案件进行点评、分析，推动问题解决。在周考核期内案件回访的“满意率、解决率”两方面中如出现单否或双否结果的

情况，对应的案件承办部门主管领导对该案件办理情况进行说明。参会领导点评、分析案件办理情况，研讨案件后续办理方案。

“月考核”是指，在月度养护例会或接诉即办例会上，中心接诉即办班组对各个养护片区及相关承办部门所承办案件的数量、类型、处理过程、处理结果及区回访结果进行通报。对突出的重点案件、共性问题进行深层分析研究，推动问题解决。同时按照诉求归纳类别，总结分析问题成因，统一规范解决方案，开展全员学习辅导。对于聚焦诉求量大、涉及面广的问题，开展约谈核实，了解实际情况，规范作业行为，避免再次发生同类诉求。对当月接诉即办案件回访原始三率（响应率、解决率、满意率）结果进行考评。

回访三率出现一次单否或双否结果的，由我中心相关主管领导约谈相对应的施工单位项目负责人，回访三率出现两次单否或双否结果的，由我中心相关主管领导约谈相对应的施工单位法人。回访三率出现单否或双否结果三次（含三次）以上的，报局主管领导进行处理。

## 五、工作要求

### （一）提高政治站位

相关责任部门、承办部门干部职工，要高度重视，强化责任落实，把“接诉即办”工作列入重要议事日程，常议常抓，确保工作扎实有效开展，要牢固树立“接诉即办”工作的人民观念和群众意识，要严格落实领导负责制工作要求。树立到基层一线解决问题的鲜明导向，引导党员干部职工把群众的安危冷暖放在心上，用心、用情、用力去解决群众急难愁盼问题。

### （二）加强应急值守

园林绿化服务中心安排专职人员负责日常接、办案件，规范工作流程；要结合实际整合值守力量，日常值守和夜间值班要整体统筹，保证联络渠道畅通。特急案件 20 分钟确认并反馈情况，1.5 小时内办结；紧急案件 2 小时内确认并反馈情况，24 小时之内办结。对群众反映的突出、重大、敏感问题，要及时整理，逐级报送中心主要领导。

### （三）强化主动治理

对于群众诉求，各业务、相关部门都要关注跟进、有的放矢、举一反三。依据职责任务，主动向前一步，积极牵头协调解决，发挥综合协调作用，对重点共性问题集中力

量予以突破，实现解决一个问题带动一类问题解决。

#### （四）强化重点督办

对于市、区领导批示、群众反映集中的热点问题，加大“点穴”式督办力度，将媒体曝光的问题纳入重点督办范围。重点督办问题必须报局主要领导，由主管领导亲自督办，办理结果在局长办公会上进行通报。各相关责任部门、承办部门要积极配合，高度重视。

#### （五）强化信息报送

案件承办部门或人员要按照要求报送接办案件相关材料。涉及局主要领导、主管领导亲自办理的案件，要于办理完成一日内，将相关照片、材料报送至中心接诉即办班组，中心接诉即办班组编辑相关材料、文件报局接诉即办工作专班。

## 附件 17 养护标准承诺书

### 养护标准承诺书

北京市丰台区园林绿化局：

我公司 2026 年留白增绿养护项目（项目名称）招标文件合同中“所养护绿地如果在养护过程中在甲方组织的养护检查中因养护不到位而达不到二级绿地养护等级或致使绿地复核降级，则扣除该地块当月养护费，如果中标人在下一个月将降级绿地恢复至原养护等级，招标人可补偿之前扣除的养护费给中标人；如果中标人未能恢复原绿地等级，则招标人有权解除合同；”条款，无其他附加条件，特此承诺。

承诺单位（盖章）：北京市首发天人生态景观有限公司

承诺日期：2026.5.25



## 附件 18 丰台区园林绿化局电动三轮车管理办法

为规范丰台区园林绿化局电动三轮车的使用和管理，确保行车安全，提高工作效率，特制定本管理办法。

### 一、电动三轮车的定义与使用范围

1. 本规定所称电动三轮车，是指丰台区园林绿化局所属各标段养护公司，以电力为动力，具有三个轮子、封闭式车厢和货箱的车辆。主要用于运输苗木、垃圾、工具、材料等园林绿化相关物资。

### 二、电动三轮车的申请与使用

1. 各养护单位需向丰台区园林绿化局进行报备，固定专职驾驶员，做到专人专车，经审核批准后方可使用电动三轮车。

2. 驾驶电动三轮车必须持有相应的机动车驾驶证和行驶证，且年检合格。驾驶过程中正确佩戴合规头盔，做好安全防护措施。

3. 使用电动三轮车时应严格遵守交通规则，确保行车安全。在行驶过程中，应保持车速在限速范围内，避免超速行驶，保持与前车的安全距离，并根据车速和路况调整跟车距离。这样可以避免追尾事故的发生。遵守交通信号灯的指示，避免闯红灯或违反其他交通规则。

4. 电动三轮车应在指定区域停放，不得乱停乱放。

5. 定期对电动三轮车进行检查和维护，确保车辆安全运行。注意车辆的安全性。在出行前，应该检查车辆的轮胎、制动系统和灯光等部件是否正常工作。如果发现任何问题，应该及时维修或更换部件，以确保车辆的安全性能。

### 三、电动三轮车的保养与维修

1. 电动三轮车应按照规定进行保养和维修，确保车辆处于良好状态。

2. 保养和维修工作应由专业人员进行，不得私自拆卸和维修。

3. 车辆出现故障或损坏时，应及时报修，不得继续使用。

### 四、违规处理

1. 对于未按规定使用电动三轮车的单位和个人，将视情节轻重予以处理。

2. 对于未按规定停放电动三轮车的单位和个人，将予以警告并责令改正。

3. 对于未按规定保养和维修电动三轮车的单位和个人，将予以通报批评并责令改正。

4. 对于因违规使用、停放、保养和维修电动三轮车而造成事故的单位和个人，将追究其责任。



## 电动三轮车使用安全承诺书

丰台区园林绿化局：

为确保在园林绿化作业中安全使用电动三轮车，避免发生交通事故，我公司郑重承诺：

1. 严格遵守国家有关电动三轮车管理的法律法规，以及丰台区园林绿化局的有关规章制度。

2. 保证电动三轮车的安全性能，不使用不合格或损坏的电动三轮车。

3. 正确使用电动三轮车，严禁超载、超速、违规载人。

4. 定期对电动三轮车进行维护和检查，确保车辆的正常运行。

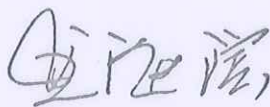
5. 在使用电动三轮车时，佩戴安全头盔，确保驾驶人员的安全。

6. 在指定区域停放电动三轮车，严禁乱停乱放。

7. 若发生电动三轮车安全事故，积极配合有关部门进行调查处理。

8. 如因我公司车辆驾驶员违规驾驶造成交通事故，出现违章、伤人等情况，由我公司自行承担后果，并接受处罚。如因我公司车辆驾驶员违规驾驶造成严重交通事故，出现亡人情况，由我公司自行承担后果并承诺自动放弃下一年度城市专业绿地养护项目投标资格。

公司负责人（签字或签章）：



公司名称（盖章）：北京市首发天人生态景观有限公司



2026年5月25日