

北京交通运输职业学院2026年保洁绿化养护服务合同

甲方：北京交通运输职业学院（以下简称甲方）

乙方：北京亿展资产管理有限公司（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》、《政府采购法》和相关法律、法规、政策和公开招标结果（项目编号：BGPC-G25331），甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方为北京交通运输职业学院提供保洁服务事宜，订立本合同。

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）乙方提交的投标函和报价表
- （2）澄清函及有关文件
- （3）中标通知书
- （4）招标文件
- （5）投标文件

第一章 总则

第一条 项目基本情况

1. 保洁人员驻场情况：

需人员驻场：大兴校区、海淀校区、通州校区、沙子口校区（定安西里、木樨园）；

不需人员驻场，保障临时保洁任务：南营房校区、北新桥校区

2. 绿化人员驻场：大兴校区、海淀校区、通州校区

第二条 承包方式

乙方以工料全包方式承包。

第三条 合同生效日期

本合同自 2026 年 1 月 25 日至 2027 年 1 月 24 日止，有效期为 1 年。

第二章 服务内容及标准

第四条 服务总体要求

1. 本协议规定的服务主要为区域内的保洁服务、防疫消毒服务、垃圾分类和绿化养护，其具体范围及标准详见合同附件一。

2. 本合同规定的保洁绿化区域、作业内容、周期、标准详见合同附件一。

第五条 人员配置要求

1. 保洁人员配备

校区	占地面积	建筑面积	配置人数	备注
大兴校区	3.5 万m ²	5.4 万m ²	39 人	含公共浴室 2 人
海淀校区	4.3 万m ²	4.4 万m ²	38 人	
通州车站路校区	1.7 万m ²	0.86 万m ²	11 人	
沙子口校区（定安西里、木樨园）	4033 m ²	7070 m ²	6 人	含公共浴室 1 人
合计	11.18 万m ²	11.37 万m ²	94 人	

2. 绿化人员配备

大兴校区（2 人）、海淀校区（3 人）、通州校区（1 人），共 6 人

3. 乙方工作人员须遵守甲方单位的各项管理制度，服从甲方的安排，具体要求如下：

- （1）所有校区必须按照配置人数全员到岗。
- （2）乙方工作人员必须身体健康、仪表端正、品德良好、无违法犯罪记录。
- （3）乙方提供的人员年龄：男性不超过 55 岁，女性不超过 50 岁。
- （4）乙方必须保证选派人员的稳定性，除甲方要求调整外，项目经理及主要管理人员不得更换；一线工作人员在本项目任职期不能低于 3 个月，更换人员必须提前一周书面向甲方后勤管理处报备，未经批准，不得私自调换。
- （5）在校所有乙方人员不得与乙方有劳动纠纷和法律诉讼，如果发生上述情形，乙方应当及时向甲方说明情况，如果因此影响了乙方正常履行合同义务、造成甲方相关损失的，甲方有权向乙方追偿，并解除合同。

4. 工作人员管理要求

- （1）乙方工作人员必须遵守甲方的管理制度和工作人员的工作守则，甲方有权要求乙方调换认为不合格的人员。
- （2）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等，因乙方工作人员违规造成的安全责任由乙方承担。
- （3）甲方提供休息场地，供乙方人员休息及存放工具，不提供住宿条件。
- （4）乙方与其指派的绿化人员签署《劳动合同》，自行支付绿化人员的工资并应

按国家有关规定给员工交纳社保（保险金），乙方绿化人员与甲方不构成任何劳动关系。所有劳动相关争议均由乙方与其员工自行解决，如造成甲方损失的乙方应当进行赔偿。

（5）因乙方责任而导致任何人身伤亡事件，或导致任何动产或不动产损失时由乙方负责，于此情形下如果乙方拒绝承担全部责任，甲方因此被任何第三方追偿的，乙方应当赔偿甲方因此遭受的全部损失（包括但不限于：甲方向第三方偿付的款项，甲方为处理有关纠纷而支出的律师费、诉讼费、差旅费等费用）。

第六条 工具配置要求

1. 由乙方在投标文件中承诺的工具应配备到位。保洁区域保洁用品、小型工具、清洁剂、分类垃圾袋等，绿化养护区域内的各种小型设备、农药、肥料等均由乙方自备，乙方应自国家认可的公开采购渠道进行采购，确保物料、小型工具及相关产品的质量符合国家安全、卫生标准和环保标准。

2. 清洁用具、小型工具做到专区专用（例如：用于卫生间的小型工具、用具不得用于其他区域）并按甲方要求放置在指定位置。

第七条 工作时间要求

乙方保洁工作时间：全区域：周一至周日，每日 7：30—17：00；教室及学生公寓保洁岗需设晚班，周日至周四教室 20：00—22：00、周一到周日学生公寓 21：00—23：00；中午保洁人员轮流就餐，保证工作现场有保洁人员在岗；周六日、法定节假日及寒暑假采取轮休制，但每天必须有总保洁人数的 50%以上保洁人员在岗；遇甲方有重大活动，甲方提前通知乙方，要求早来、晚走及时提供相关服务，甲方不支付额外服务费用。

乙方绿化工作时间：全区域：周一至周日，每日 7：30—17：00；周六日、法定节假日及寒暑假采取轮休制，但每天必须有总绿化人数的 50%以上人员在岗。

第八条 保洁绿化工作其他要求

1. 乙方承担区域内所有设施的报修任务，发现问题应在 1 小时内及时向领班报告并由领班向甲方有关部门报修。

2. 乙方需在寒、暑假前一周，将假期服务人员安排报甲方审核批准（包括人员倒休安排，集中整治环境）。假期安排保证每日有该校区总人数要求的 50%以上的人员在岗，服务工作时间与本章第一条第四款约定工作时间相同。

3. 乙方按本合同规定区域关于保洁绿化服务的需求配制人员，如乙方人员人数

不够项目标准时，必须七日内补齐。非经甲方书面同意不得变动，不得空岗，如经甲方查证一年内累计三次存在无故空岗，甲方按【50】元/人次扣除保洁绿化费用。

4. 每月 26-30 日向甲方上报甲方下个月人员在岗排班表。

第九条 服务质量监督管理标准

（一）日常考核

通过学院甲方各级对服务的过程进行日常质量监管，以及对外包公司月检质量考核，对服务的质量加强控制，确保所有的服务工作稳质、高效运行，促使外包公司的服务水平稳步上升。

1. 现场检查

现场检查分为不定期检查及每月综合考核。

不定期检查：甲方专人不定期检查服务质量，甲方的管理员对服务质量的不定期检查，分管服务区域不少于 1 次/周。

每月综合考核：甲方每月通过《月度现场考核评分表》进行打分，由甲方负责组织、监督、汇总、评分和统筹安排。乙方每月 30 日前将乙方本月自查月报汇总以书面形式，上报甲方。月报内容包括检查情况、解决办法、处理结果、待协调事宜等。

2. 可采取明查、暗查的检查方式和采用现场观察、询问，查看监控、文件、记录或向服务对象了解情况等检查手段。

3. 对于甲方检查出的问题：

（1）轻微问题当场整改、立即验证；

（2）一般问题当场予以记录在《现场记录单》上（日巡），并要求及时处理。管理员须对发现的问题进行复检，确保改进落实；对未及时整改的问题，进行及协调。

（3）对服务质量检查两次未整改问题，或接到有责投诉，将下发《整改通知书》，5 个工作日为整改期限。本月累计收到 2 张《整改通知单》，本月《月度现场考核评分表》总评结果即为“不合格”。

4. 甲方每学期进行满意度调查，调查结果为 85 分（含）以下，本月下发一张《整改通知单》，计入本月考核成绩。

5. 乙方接到《现场记录单》或《整改通知书》后，应根据服务质量考核细则追究相关责任人的责任，将处理情况记入台帐；项目负责人按要求将《整改措施处理单》在一周内上报甲方，甲方派专人对纠正结果进行复验。

（二）考核效力

根据项目不同，设立不同的项目服务质量现场考核标准，考核基本分为 100 分，考核计分方式如下：

1. 根据《评分标准》所列标准要求和评分细则，对服务当月服务评定级别分为：优（90 分以上＜含＞）。

良（90 分以下，80 分以上＜含＞）。

合格（80 分以下，70 分以上＜不含＞）。

不合格（70 分以下＜含＞）。

2. 月考评结果作为服务费的支付依据。根据合同条款，服务费用的支付及相应处置：

综合评分达到“优”（90 分以上＜含＞），全额支付月服务费。

综合评分为“良”（90 分以下，80 分以上＜含＞），当月服务费扣款 1%-4%。

综合评分为“合格”（80 分以下，70 分以上＜不含＞），当月服务费扣款 5%-8%。

综合评分为“不合格”（70 分以下＜含＞），当月服务费扣减 5%-8%，并终止服务合同。

第三章 双方的责任和义务

第十条 甲方的责任和义务

1. 有权对乙方清洁、绿化工作进行监督、检查、处罚并提出整改建议；

2. 负责安排专人协调及联系乙方工作；甲方负责人：金灿；联系方式：69241644-8026。

3. 为乙方提供水、电、库房等必要的工作条件，不提供乙方员工宿舍及专用休息室；

4. 建筑物及室内外设施损坏或破旧（不含乙方责任），应及时维修或更换，以确保工作安全及工作正常开展；

5. 乙方在清洁绿化过程中遇有对甲方设备必须拆装方能清洁绿化时，需甲方人员配合操作，乙方人员不得擅自拆除，否则给甲方造成损失的，乙方应据实赔偿。

第十一条 乙方责任和义务

1. 乙方安排专业人员管理，确保清洁绿化服务达到双方拟定的质量标准；乙方负责人：彭科；联系方式：18010067828。

2. 乙方必须遵守甲方校园关于安全管理的各项规章制度，并建立完善的检查制度；

3. 保洁绿化人员按双方协商规定着装、配戴胸卡，着装、胸卡由乙方公司标准化配备，并承担所有费用；

4. 乙方人员应遵守拟定的清洁绿化工作程序；

5. 日常保洁绿化所需的设备、工具、清洁剂、杀虫剂、农药、地蜡等用品及垃圾分类垃圾袋及办公区域卫生纸、擦手纸的费用由乙方承担。公司应自国家认可的公开采购渠道进行采购，确保质量符合国家安全、卫生标准。

6. 爱护建筑物及室内外各种设施，注意节水节电；

7. 在保洁绿化服务过程中，因乙方对甲方的设备、财产造成损失、损害及因乙方责任的其它事项，确属乙方责任的由乙方负责；

8. 人员的各项管理均由乙方负责；乙方应定期对其指派的人员进行安全教育及培训，否则因此给甲方或任何第三方造成人身、财产损失的，乙方应据实赔偿。

9. 乙方与其指派的人员签署《劳动合同》，自行支付人员的工资并应按国家有关规定给员工交纳社保（保险金），乙方人员与甲方不构成任何劳动关系。所有劳动相关争议均由乙方与其员工自行解决，如造成甲方损失的乙方应当进行赔偿。

10. 在协议期限内，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方。

第四章 违约责任及合同变更

第十二条 在执行本合同过程中，如有争议问题，双方本着互谅的原则予以协商解决，如任何一方单方提出终止本合同，须提前三个月书面通知对方方可终止合同，违约方应支付守约方合同总金额 5%的违约金。

第十三条 在合同期内，如需变更任何条款，需经双方协商解决。任何一方不得擅自更改，否则视为违约。

第十四条 甲方应按本合同约定的期限和金额向乙方支付款项，逾期支付的，每逾期一日，应按逾期付款金额的 0.01%向乙方支付逾期违约金。

第十五条 合同期限内，如果乙方将本合同项下权利义务转包给第三方的，甲方有权单方解除本合同，乙方应返还甲方已付合同款项并向甲方支付合同总额 10%的违约金，不足以弥补甲方损失的，乙方应据实赔偿。

第五章 费用和结算方式

第十六条 甲方按季度支付服务费用，支付时间为从合同签订之日起，每个服务周期（一季度）结束后的一个月内，且在甲方对乙方考核合格后。如存在绩效考核及其他形式扣款的，在下个支付周期内予以结算。乙方应当在甲方付款前向甲方开具符

合税务部门规定的正式发票。如乙方未能开具相应发票，甲方有权拒付款项，相关责任由乙方自行承担。甲方每季度支付乙方费用为人民币 ¥1026750 元（大写：壹佰零贰万柒佰伍拾元整）。合同总金额为人民币 ¥4107000.00 元（大写：肆佰壹拾万柒仟元整）。

第六章 附则

第十七条 本合同如因不可抗力（自然灾害、地震、战争等）的原因导致毁坏和造成损失，双方互不承担责任。确实因政府政策的调整，导致不能继续履行合同或者不能实现合同目的的，由甲乙双方协商后以补充协议的方式予以重新确认。

第十八条 争议的解决

1. 在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过协商解决。
2. 双方协商不能达成一致时，采取以下第 (1) 种方式解决：
 - (1) 向甲方所在地人民法院起诉；
 - (2) 向仲裁委员会申请仲裁。
3. 在起诉或仲裁期间，除正在进行的起诉或仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十九条 合同修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

第二十条 合同终止、解除

1. 本合同期限自签订之日起到合同终止日期，合同自行终止。
2. 在下列情况发生时，甲方有权提前解除合同并就实际损失向乙方提出索赔：
乙方服务服务期限内服务质量累计 3 次考核不合格。
3. 乙方因故需终止合同，必须提前 30 天书面通知甲方，经甲方同意后，方可终止。
4. 本合同经双方签字盖章后开始生效。
5. 如双方有未尽事宜，经协商后可协议补充，作为本合同附件，具有同等法律效力。

第二十一条 组成合同的文件及解释方法

下列文件是构成合同的有效组成文件，若这些文件相互之间存在抵触、对同意内容有不同的约定的，按照以下顺序确定：

1. 本合同条款及相关附件；

2. 甲方招标文件;

3. 乙方投标文件。

第二十二条 本合同未尽事宜, 经双方协商达成一致后, 作为本协议附件。附件与本协议具有同等法律效力。

第二十三条 本合同一式陆份, 双方各执叁份, 具同等法律效力。

第二十四条 本合同签订于2026年 1 月 19 日并由双方法定代表人或授权代表签字并盖章后生效。

签订地点: 北京交通运输职业学院大兴校区

甲方(盖章): 北京交通运输职业学院

授权代表签署:

李红

联系电话:

通讯地址:



乙方(盖章): 北京亿展资产管理有限公司

授权代表签署:

王和平

联系电话:

通讯地址:



附件一：

北京交通运输职业学院各校区保洁服务范围及标准

一、服务范围

1. 保洁服务范围

主要包括：校园道路，各行政办公楼、教学楼、实训楼公共区域大堂、通道走廊楼梯、学生公寓走廊楼梯、消防梯、客梯、实训楼展厅及模型、地下室地面及通风口、图书馆玻璃幕墙、公共浴室环境保洁工作以及特殊服务，如下水道和污水管道清洁、冬季协助扫雪、化粪池杂物疏捞。

2. 绿化服务范围

对学院总面积 24829.94 平方米的绿植开展养护工作（大兴校区 7759 平方米、海淀校区 13610.94、车站路校区 3460 平方米）

二、服务要求及标准

保洁服务要求及标准（详见附表 1、2、3）

（一）公共区域保洁应满足以下要求

1. 日常保洁应制定并公示服务标准，明确作业频次和质量要求，并覆盖下列区域：

（1）校园道路、操（广）场、天台、露台等室外区域；

（2）宣传橱窗、休闲桌椅、指示牌、灯箱、标识、灯杆、雕塑、健身器材等公共设施；

（3）校园内天然水体、景观水体和相关设施；

（4）楼宇内大厅、楼道、楼梯、教室、学生宿舍、实训室、会议中心、阅览室、运动场地等室内公共区域；

（5）公共卫生间；

（6）公共浴室。

2. 保洁库房物料规范管理，作业工具合理规划、摆放整齐；

3. 使用机械化设备作业；

4. 清洁作业现场摆放安全标志；

5. 保洁服务应不影响正常教学、科研、办公活动及课间休息；

6. 遇雨雪等特殊天气，公共场地应及时清扫；

7. 定期进行建筑物外墙清洗和石材类、木质类、地毯类、金属类等特殊材质的专项清洁服务；

8. 按学校要求开展环境卫生宣传和健康教育活动，倡导爱护环境、讲究卫生的良好风尚；

9. 定期或不定期针对校园环境、设备设施等实施相关清洁消毒工作，并做好相应记录。

（二）校园生活垃圾管理应满足以下要求

1. 符合当地垃圾分类政策相关标准及要求；
2. 按分类管理要求配备垃圾容器，摆放位置合理，数量充足，垃圾容器分类标识清晰；
3. 公示垃圾投放和清运时间，清运频次满足需求，日产日清；
4. 垃圾清运过程无遗漏、无污水外溢、无异味；
5. 垃圾容器、垃圾房定期清洁消毒；
6. 垃圾分类应建立台账，明确垃圾的去向及数量。

（三）校园消杀管理应满足以下要求

1. 定期对学生公寓、教室、公共卫生间、公共浴室、地沟、垃圾堆放点等部位实施消杀并记录；流行病或蚊蝇高发时期应增加公共场所消杀频次或按学校要求进行消杀；
2. 药品应符合国家和行业规定；
3. 对药品的发放、使用、存放和回收实施安全防护管理；
4. 作业前告知在校人员作业时间、作业区域、药品名称、注意事项等信息；
5. 药品投放点警示标志清晰有效。

（四）校园公共卫生防控应满足以下要求

1. 定期对学生公寓、教室、会议室、公共卫生间、公共浴室、开水房、垃圾堆放点等规定部位实施消毒作业并记录；
2. 突发公共卫生事件期间应加强教室、图书馆、实验室、食堂、学生公寓、礼堂等人群聚集场所的通风换气和校园公共设施及公用器具的保洁和消毒工作；
3. 配合学校公共卫生管理部门对师生进行公共卫生预防控制知识、技能的健康教育；
4. 按学校要求制定突发公共卫生事件防控应急预案和相关制度；
5. 协助学校承担突发公共卫生事件防控管理特定任务；
6. 按职责落实突发公共卫生事件防控管理的报告制度。

（五）室内保洁（含楼宇地下室公共区域卫生保洁）应符合以下标准

室内保洁（公共教室、会议室、实训室、领导办公室、室内体育馆）作业及时、适时。保洁应在每日早 7：30 前清扫完毕。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。不同的公共场所应根据工作需要与环境特点制定不同的清扫频率，始终保持清洁状态。

（六）公共浴室管理及保洁

认真值守，严格执行交接班制度。按时供浴水，保证温度、通风。及时清理地面积水，防止滑倒。每日清洁经常使用或触摸的物体表面，进行清洗消毒。及时正确处理晕堂人员、停水停电等突发事件。定期对浴室地面、墙面、喷头等设施进行清洗、除垢和消毒。

绿化服务要求及标准

- (1) 绿化养护范围内的所有植物的养护管理（大兴、海淀西三旗、通州车站路）
- (2) 重要庆典活动室外景观花木摆放（大兴、海淀西三旗、通州梨园、沙子口东校区）。
- (3) 修剪：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求，按照操作规程适时进行。
- (4) 施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，要求年施肥不得少于 2 次以上，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。
- (5) 除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。
- (6) 抹芽：主要用于乔木、大型灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。
- (7) 补栽补种：乔木和灌木无缺株、无过密株，绿篱无断层，地被无裸露。
- (8) 病虫害防治：病虫害防治是植物养护中较为重要的手段和内容，要根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施防治。
- (9) 抗旱、抗台、抗涝：旱季及新植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。台汛期间要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。
- (10) 不包括自然因素及不可抗拒等因素所造成的植被损失。
- (11) 乙方应定期向甲方汇报养护管理计划及有关措施。
- (12) 甲方有权要求乙方按照市、区等有关部门的要求进行临时性工作安排。

4. 服务标准

乙方的绿化养护必须达到《北京市绿化养护地方标准》、《2022 版北京高校学生公寓、物业管理服务及费用评估标准》规定的要求：

- (1) 按照二级养护标准对植物进行养护维护；
- (2) 各类乔、灌、草等植物长势良好，修剪整齐美观；
- (3) 绿地内无影响景观的杂物、垃圾等，无树挂、乱拴乱挂等现象，无改变用途和破坏、践踏、占用现象；
- (4) 根据植物生长习性环境温度，对植物采取相关保护措施，如北方地区冬季进行树干包裹等；
- (5) 大风、暴雨等恶劣天气来临前，应做好行道树以及浅根类树种的防风修剪及加固；

- (6) 有害绿化药剂、肥料使用应进行公示，废弃物处理符合相关规定；
- (7) 设置植物铭牌，铭牌内容应准确；
- (8) 古树名木应建立档案，周围设立统一的保护标志，如保护标牌、保护宣传牌等；
- (9) 建设各类主题、植物专类景点；景点内各类景观要素应适合该景点的宣传、教育等功能，并满足师生游憩需求；
- (10) 景观中可能会对师生构成安全隐患的，如假山、水体等，应设置防护设施及安全提示；
- (11) 建立健全校园绿化档案，对绿化总平面图、宝贵树木登记材料、绿化养护工作记录等进行保管；
- (12) 按学校要求运用各种载体开展绿化宣传活动，引导师生积极参与校园绿化建设。

5. 绿化养护要求

(1) 乙方应认真按照园林绿化行业的标准、规范、本合同的要求以及招标方依据本合同发出的指令进行养护，随时接受招标方的检查和考核，为检查、考核提供便利条件；

(2) 招标方可按照合同约定标准进行随机检查和定期考核，发现养护质量达不到约定标准的部分，招标方可要求乙方采取补种、更换、重做、修复等一切补救措施，直到符合约定标准。由乙方承担由于采取补救措施而产生的一切费用，招标方按合同款的1%—10%进行处罚(在合同款中扣除)；

(3) 因养护不当造成的绿化树木、花卉死亡或损坏由乙方无偿补种修复，无法补种修复的按市场价赔偿。若乙方认为造成绿化树木、花卉死亡或者损坏的责任不在乙方，由乙方承担举证责任。

(4) 双方对养护质量有争议，双方同意由下列a种方式约定的机构进行鉴定：

- a. 北京市园林绿化行业协会；
- b. 双方指定的_____机构；

所需费用及因此造成的损失，由责任方承担。双方均有责任的，由双方根据其责任分别承担。

附表 1：公共区域及室内

内容	范围	服务标准
公共区域 (含楼宇地下室公共区域卫生保洁)	屋面、地面、台阶、墙面、顶棚、门厅、门窗、玻璃、灯具及开关、楼梯扶手、栏杆、消防栓、标志牌、宣传窗、垃圾桶、装饰物、植物花盆等	1、地面、台阶无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。雨雪天气要有防滑、防水措施。地砖或水磨石地面每月刷洗不少于 1 次。 2、墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。 3、玻璃内侧表面无手印、无积尘、无污渍、明亮。 4、不锈钢表面无手印、无积尘、无污渍、光亮。 5、垃圾及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味。 6、楼梯扶手、栏杆、窗台无污渍、无积尘。 7、绿植花盆无积尘、无污渍。 8、其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。 9、楼宇的屋面专人负责定期清扫落叶、清理垃圾、杂物等
公共卫生间	地面、墙面、顶棚、门窗、窗台、玻璃、灯具及开关、镜面、洗手盆、台面、便具、垃圾桶、标志牌、排气扇等	1、地面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。 2、墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。 3、玻璃表面无手印、无积尘、无污渍、明亮。 4、不锈钢表面无手印、无积尘、无污渍、光亮。 5、垃圾桶及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味。 6、便具洁净无黄渍、下水道畅通无阻塞，垃圾桶随时清理。 7、镜面、洗手盆、台面无污点，光亮。 8、保洁工具及用品要统一放在指定地点。 9、其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。
开水间	地面、墙面、顶棚、开水器等	1、地面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。 2、墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。 3、开水器表面干净整洁、无污渍、无乱张贴。 4、沥水桶及时倾倒，并保持沥水桶周围区域清理干净，无污渍、无垃圾。
公共浴室	地面、墙面、顶棚、更衣柜、洗手池、卫生间、走廊	1、地面无垃圾、无污水、无积水，每日洗浴结束后消毒。 2、墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。 3、镜子、玻璃、洗手台台面保持清洁无水渍。 4、水龙头经常检查擦拭，有水垢及时处理。 5、下水道每日清扫，确保无堵塞。 6、卫生间、走廊等公共区域保持清洁无异味。 7、更衣柜里无垃圾纸屑、无灰尘。

内容	范围	服务标准
电梯	电梯轿厢、电梯门、操作面板、厢壁、通风口、天花板、监控器探头等	1、电梯轿厢内地面干净，无垃圾杂物；电梯门内槽无垃圾杂物；电梯内地胶、地毯破损及时更换。 2、每天2次定期消毒。 3、电梯门、厢壁、天花板、灯具及开关、监控器探头无积尘、无污渍、无粘贴物。 4、不锈钢表面无手印、无积尘、无污渍，光亮。 5、其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。
教室	地面、墙面、顶棚、门窗、窗台、玻璃、窗帘、灯具风扇及开关、课桌椅、讲桌、黑板、多媒体设备等	1、地面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。 2、墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。 3、玻璃表面无手印、无积尘、无污渍、明亮。 4、不锈钢表面无手印、无积尘、无污渍、光亮。 5、纸篓及时倾倒，并保持纸篓周围区域干净整洁，室内空气流通无异味。 6、课桌椅、讲桌、黑板、多媒体控制柜表面无积尘、无垃圾，整洁光亮。 7、讲台地面、窗台无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。 8、其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。
教师休息室	地面、墙面、顶棚、门窗、窗台、窗帘、玻璃、灯具及开关、桌椅及其他家具	1、地面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。 2、墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。 3、玻璃表面无手印、无积尘、无污渍、明亮。 4、不锈钢表面无手印、无积尘、无污渍、光亮。 5、室内空气流通无异味。 6、桌椅、茶几、沙发等家具表面无积尘、无垃圾，整洁光亮。 7、窗台无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。 8、其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。
领导办公室	室内环境、家具、用品、设施	1、地面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。 2、墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。 3、玻璃表面无手印、无积尘、无污渍、明亮。 4、室内空气流通无异味。 5、桌椅、茶几、沙发等家具表面无积尘、无垃圾，整洁光亮。 6、窗台无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。 7、其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。
食堂公共区域	地面、墙面、顶棚、门窗、窗台、玻璃、窗帘、灯具及开关	1、地面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。 2、墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。 3、玻璃表面无手印、无积尘、无污渍、明亮。 4、不锈钢表面无手印、无积尘、无污渍、光亮。 5、纸篓及时倾倒，并保持纸篓周围区域干净整洁，室内空气流通无异味。 注：不含食堂就餐区、操作间、库房。

内容	范围	服务标准
数据中心公共区域	地面、墙面、卫生间、顶棚、门窗、窗台、玻璃、窗帘、灯具及开关	1、地面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。 2、墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。 3、玻璃表面无手印、无积尘、无污渍、明亮。 4、不锈钢表面无手印、无积尘、无污渍、光亮。 5、纸篓及时倾倒，并保持纸篓周围区域干净整洁，室内空气流通无异味，达到上面卫生间标准。
空气质量	楼内	1、负责新风系统的启动和关闭。 2、做好室内空气质量监控。 3、卫生间排风系统，无异味。 4、公共区域定期进行环境消毒和四害消杀，有记录。楼内无蚊蝇、蟑螂、鼠害；传染病高发期做好预防消杀。
保洁设施	楼内	1、负责在卫生间配置纸篓等保洁设施，并定期巡查，及时更换破损的设施。 2、负责做好垃圾桶、纸篓等垃圾设施的保洁工作，垃圾桶、纸篓无异味、无污渍。
垃圾外运	楼内	1、每天及时将楼内垃圾运到校内垃圾中转站。 2、楼内公共区及楼宇外围不得存放、堆放废品。
清洁间	楼内	1、清洁间用于存放保洁工具及用品，不得在清洁间内存放废品、易燃易爆物品。 2、保持清洁间地面、拖布池等干净整洁。
垃圾分类	楼内	指导所有人员按照垃圾分类要求正确分类投放。做好楼宇内垃圾分类，确保分类准确。
楼外围 (散水为界)	楼宇外侧平台、石材地面、围栏、台阶、柱子、天井等	1、硬化地面无垃圾、无杂物、无污泥、无积水、无泼撒物，干净整洁，路见本色。 2、不锈钢围栏表面无手印、无积尘、无污渍，光亮。 3、设专人日常保洁，保持干净整洁无杂物。地面、墙面及公共设施表面无黏贴小广告。 4、区域内积雪、落叶、积水等应按照每天学校作息时间内上班前进行清扫。 5、雨雪天气，做好地面防滑警示、措施，保证路面不积水、不结冰、中到大雪及时清扫。
门前三包	三包区域内(楼宇台阶下5m范围内)楼前灯、垃圾桶、果皮箱、宣传栏、室外标志牌、自行车停放区等	1、宣传栏、室外标志牌、灯杆等无灰尘、无污痕、无破损、无黏贴。 2、生活垃圾装袋入桶，垃圾桶、果皮箱无异味，夏天每天消毒，桶、箱外壁干净、无明显污渍。 3、工程垃圾以及有害垃圾专门地点存放，不得放入垃圾桶内。 4、楼前灯无灰尘、无污痕、无损坏。 5、区域内积雪、落叶、积水等应按照每天学校作息时间内上班前进行清扫，保证路面不积水、不结冰、中到大雪及时清扫。雪停后立即组织人员清理积雪，并将积雪运到指定地点。

附表 2. 保洁作业标准:

区域	分类	作业项目	作业方式	周期
一层 大厅	日常 保洁	地面及入口处	墩拖、牵尘	不少于 3 次/日，随时巡视
		玻璃门	擦拭	1 次/日，随时巡视
		各种标牌、消防器材	擦拭	1 次/日
		墙壁和墙壁上装饰物、开关盒	掸尘、擦拭	1 次/日
		各类栏杆、扶手、柱子	擦拭	1 次/日
		电梯轿厢地面、四壁	墩拖、擦拭	2 次/日，随时巡视
		垃圾桶	倾倒垃圾，更换垃圾袋、擦拭垃圾桶	1 次/日
	定期 保洁	天花板	掸尘、擦拭	2 次/月
		踢脚板	擦拭	2 次/周
		顶灯	掸尘、擦拭	1 次/月
		电梯内灯饰、轿厢顶部	掸尘、擦拭	2 次/月

区域	分类	作业项目	作业方式	周期	
二层以上大厅及各楼层通道及开水房	日常保洁	地面	墩拖、牵尘	不少于 3 次/日	
		玻璃门	擦拭	1 次/日	
		各种标牌、消防器材	擦拭	1 次/日	
		墙壁和墙壁上装饰物、开关盒	掸尘、擦拭	1 次/日	
		各类栏杆、扶手、柱子	擦拭	1 次/日	
		垃圾桶	倾倒垃圾，更换垃圾袋、擦拭垃圾桶	1 次/日	
		天花板	掸尘、擦拭	2 次/月	
		公共区域玻璃窗（2 层以上内侧）	刮、擦拭	2 次/月	
	定期保洁	踢脚板	擦拭	2 次/周	
		顶灯	掸尘、擦拭	1 次/半年	
		阶梯	清扫、墩拖	2 次/日	
		楼梯	日常窗台、楼梯扶手、栏杆及挡板	掸尘、擦拭	1 次/日
			墙体附属物	掸尘、擦拭	2 次/周
			大、小便池内外侧	冲刷、擦拭	6-22 时巡视保洁至少 4 次/日
			纸篓	倾倒垃圾，清洁纸篓，更换垃圾袋	2 次/日
			卫生间	日常地面	清扫、墩拖
	洗手台、面盆、镜面			擦拭	6-22 时巡视保洁至少 4 次/日
	门窗、隔断板、墙壁、窗台	擦拭		1 次/日	
水龙头等金属物	擦拭	1 次/日			
教室	日常垃圾桶	倾倒垃圾，更换垃圾袋、擦拭垃圾桶		1 次/日	
	讲台、地面	擦拭、清扫		2 次/日	
	桌椅、窗台、及框	擦拭	2 次/日		
	公共浴室	日常	地面	清扫、墩拖、消毒	每 2 小时巡视保洁至少 1 次，消毒每天 1 次
更衣柜			清理、擦拭	1 次/日	
淋浴头			清污、除垢	清污 1 次/日，除垢 1 次/月	

区域	分类	作业项目	作业方式	周期	
教师休息室	保洁	黑板	擦拭	2 次/日	
		纸篓	倾倒垃圾，清洁纸篓，更换垃圾袋	2 次/日	
		教室地面	墩拖	2-3 次/周	
	定期	顶灯、壁灯	掸尘、擦拭	1 次/半年	
		窗户玻璃（2 层以上内侧）	刮、擦拭	1 次/半年	
		地面	清扫	2 次/日	
	日常	墙面、柱子	巡视清理	1 次/日	
		保洁	不锈钢围栏	掸尘、擦拭	1 次/日
			地面	巡视，清理杂物	2 次/日
	门前		日常	宣传栏、标志牌	掸尘、擦拭
三包		保洁	垃圾桶、果皮箱	倾倒垃圾，更换垃圾袋、擦拭垃圾桶	1 次/日

附表3. 室外保洁作业标准

服务内容	服务标准
校园公共区域：含广场、主干道、行人便道	1、实行除绿地外的全范围全天保洁，道路清扫每天二次。上午9时前完成（主干道于上午7时前完成），下午3时前完成（主干道于下午2时前完成）。落叶季节和灾害天气，根据情况增加清扫次数。清扫要求路牙下无积土，道路干净无遗洒污物，下水道无垃圾堵塞现象。 2、主、干道、人行便道、广场要求：无垃圾、无杂物、无污泥、无积水、无泼撒物、无遗撒、无痕迹污垢、无纸屑果皮、无烟头、无小广告，干净整洁，路见本色。 3、校园内无卫生死角，无垃圾暴露，无乱堆乱放，无废弃物。 4、负责自行车停放区域非机动车的摆放及周边环境清洁。 5、对区域内广场、主道、干道及人行便道的落叶、积水、积雪等应在每天学校作息时间内上班前进行清扫。 6、遇雾霾、扬沙及夏季高温天气，校园主干道洒水降尘，改善空气质量。 7、督促第三方公司进行校园水系、湖面的水质治理以及日常清洁维护，配合校方设置警示标志，采取应急救生措施。
雨雪天气道路清理	1、降雪天气，科学喷洒融雪剂，有效融雪，雪停后立即组织人员清理积雪，并将积雪运送到指定地点。主干道及学生密集区域内及时清理，保障通行。 2、雨水井每年雨季前清掏一次，雨水篦子每两周至少清理一次，保持无杂物、无堵塞。
构、建筑外立面、灯杆、设备箱及树干	1、表面整洁、无明显污迹、无小广告无残标、无乱写乱画乱张贴现象。 2、构、建筑物外立面、树干上无悬挂物，无杂物，干净整洁。
校门前责任地段	1、地面整洁，无杂物、乱堆、乱放、乱扔、乱贴等现象。 2、墙面、地面及公共设施表面无粘贴小广告。 3、遇雨、雪等天气，积极清理，路面无积水、无积雪，干净整洁。
宣传栏、室外标志牌	宣传栏、室外标志牌无灰尘、无污痕、无破损、无粘贴。
垃圾驿站、垃圾桶、果皮箱	1、垃圾驿站环境整洁，每日清扫消毒，垃圾在驿站内不过夜。 2、生活垃圾入桶，垃圾桶、果皮箱无异味，夏季每天消毒，桶箱外壁洁净、无明显污渍。 3、垃圾桶、果皮箱内垃圾不超过一半，保证桶、箱内垃圾不过夜，日产日清，及时将垃圾运送到垃圾中转站。
路灯、庭院灯	路灯、庭院灯无灰尘、无污痕、无损坏。

服务内容	服务标准
室外卫生间	1、地面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。 2、墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。 3、玻璃表面无手印、无积尘、无污渍、明亮。 4、不锈钢表面无手印、无积尘、无污渍、光亮。 5、垃圾桶及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味。 6、便具洁净无黄渍、下水道畅通无阻塞，垃圾桶随时清理。 7、镜面、洗手盆、台面无污点，光亮。 8、保洁工具及用品要统一放在指定地点。 9、其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。
垃圾分类	指导所有人员按照垃圾分类要求正确分类投放，细化源头减量措施，组织相关人员开展垃圾分类减量业务培训。 组织相关人员开展垃圾分类减量业务培训，确保分类准确。

保洁工作考核表

考核校区：考核时间：		考核人：			
分类	项目	考核具体内容及标准	分 值	得 分	扣分说明
工作 量 (70 分)	公共区保洁	1.建筑物内楼道保持地面无灰尘、痰迹、果皮、纸屑，墙面和屋顶无蜘蛛网等。每发现一处不合格扣1分。	4		
		2.厅、堂玻璃门窗每日清洁，无尘、无污迹、无手印、干净明亮，门柱不锈钢光亮、无污迹。每发现一处不合格扣1分。	4		
		3.房间门、通道门、标志、标牌、消防器材每日擦拭，做到无尘、无污迹。每发现一处不合格扣1分。	4		
		4.栏杆、扶手、电梯门、框、按键无尘、无污迹、光洁，地面无尘，轿厢无尘、无污迹、光洁。每发现一处不合格扣1分。	4		
		5.照明灯饰、顶棚每周清理，做到无污迹、光亮洁净。每发现一处不合格扣1分。	2		
		6.公共卫生间无异味，小便池和蹲便池外观洁净，池内无粪迹及尿垢；地面无水渍；洗手台无积水，镜子和水龙头无尘、无水迹保持明亮；厕纸、洗手液、擦手纸及时补充。每发现一处不合格扣1分。	4		
	教学区保洁	1.实训室展厅无尘、无污迹，模型保持洁净。每发现一处不合格扣1分。	2		
		2.教学楼、多功能厅、阶梯教室等楼梯、地面、玻璃、门窗、地毯、窗台等做到无尘洁净。每发现一处不合格扣1分。	4		
		3.室内体育馆木地板和塑胶地板无尘、无污迹，照明灯饰、体育器材、通风口无尘、无污迹、光亮洁净。每发现一处不合格扣1分。	2		
	办公区保洁	1.领导办公室地面保持干净、门窗明亮，办公桌、柜子每天擦拭；灯饰干净无积灰，每天打好开水；垃圾及时清倒；清洁时不得翻动各类文件，不可扔掉写有字迹的纸张，办公用品轻拿轻放。每发现一处不合格扣1分。	2		
		2.会议室、报告厅要及时跟踪保洁，保持地面无烟头、纸屑及其他杂物。每次开完会后，整理会议桌面，并将杂物清除干净，清洗烟灰缸，拖洗地面。每发现一处不合格扣1分。	4		

工作 量 (70 分)	校园保洁	1. 垃圾分类准确，及时清倒无异味，垃圾桶周边无散落垃圾，及时更换垃圾袋，桶盖及时盖好；定期冲洗垃圾桶且做好消毒。每发现一处不合格扣1分。	4		
		2. 校园展板干净无污迹，玻璃窗洁净明亮。每发现一处不合格扣1分。	4		
		3. 院内所有路面保持干净，无灰尘、痰迹，无积水，无落叶，无土块、砖石、纸屑、瓜皮、果壳、塑料袋等垃圾。每发现一处不合格扣1分。	4		
		4. 校园外围路灯杆座、路旁指示牌、护栏擦拭干净，垃圾桶、标牌、展板无灰尘和蜘蛛网。每发现一处不合格扣1分。	4		
浴室保洁		1. 地面无污迹、无污渍、无垃圾、纸屑，地沟无污垢、无堵塞；每发现一处不合格扣1分。	5		
		2. 洗浴间挡板无污渍、无尘土，台面整洁，室内无异味；每发现一处不合格扣1分。			
		3. 更衣柜无垃圾纸屑，无污渍、无灰尘；每发现一处不合格扣1分。			
		4. 每日擦拭消毒，做好消毒记录，杜绝传染病的发生；每发现一处不合格扣1分。			
		5. 门窗、镜子无水渍、无污渍、光亮、无尘土。每发现一处不合格扣1分。			
其他服务		1. 食堂/食堂包间地毯和壁纸无尘、无污迹，玻璃、地面、照明灯饰无污迹、光亮洁净。每发现一处不合格扣1分。	4		
		2. 涉及家属院、公寓、招待所的区域，做到卫生无污染，垃圾分类及清运。每发现一处不合格扣1分。	4		
		3. 节约用水、用电，控制卫生用品、用具使用做到不外流不浪费。安全用电，不得乱接乱插电源，电源插座要绝缘。每发现一处不合格扣1分。	2		
		4. 室外绿化带、运动场跑道（草坪）与路面跟踪保洁，及时清除绿化带与路面上的树叶、果皮、纸屑及白色污染物等垃圾，确保路面无杂物、无烟头、无果皮纸屑、无痰迹。每发现一处不合格扣1分。	2		
		5. 保洁员熟知消毒标准，并按照规定频次做好消毒并准确记录。每发现一处不合格扣1分。	2		
		6. 协助做好扫雪、防汛、管道疏通、化粪池清掏等工作。每发现一处不合格扣1分。	4		

工作纪律	1. 严格执行考勤制度，无迟到早退现象。每迟到早退一人次扣 1 分。	4	
	2. 主动性高，责任感强，在缺少监督的情况下，仍然能很好的完成工作。工作不主动造成工作延误扣 2 分。	2	
	3. 服从上级的安排，认真做好本职工作。不服从上级安排扣 2 分。	4	
工作制度 (20 分)	1. 抹布、墩布、笤帚、清洁剂、消毒剂等卫生工具按照防疫要求摆放有条理、随时清洗。每发现一处不合格扣 1 分。	2	
	2. 对清洁工具、公共办公用品负有监督、检查、保管权。因监督检查不利造成损失除照价赔偿外，每人扣 2 分。	2	
	3. 大型清洁、清扫设备摆放整齐。每发现一处不合格扣 1 分。	2	
服务态度	1. 工作时间不干涉私活，不得擅自离岗。不符合要求每人扣 1 分。	2	
	2. 工作时间不乱串岗聊天。上岗期间大声聊天影响办公教学秩序者。每人扣 2 分。	2	
	仪容仪表	2	
业务培训 (5 分)	学院活动	2	
	公司培训	3	
	合计	100	
考核总分			

绿化养护工作考核表

考核校区:			考核时间:		考核人:	
序号	类别	项目	考核具体内容及标准	分值	得分	扣分说明
1	修剪	树木	无枯枝、枯叶，树形优美。行道树主侧枝分布均匀，树型和分枝点高度保持一致，树冠完整美观，下缘线高度保持一致，不阻碍车辆和行人通过。发现一项不符合要求扣2分。	10		
		花草	根据开花习性进行修剪，保护并培养开花枝条，保留观赏所需花枝花芽。草坪平整美观，修剪及时，草高保持3-5cm，无明显阔叶杂草路牙、井口、水沟、散水坡边整齐。发现一项不符合要求扣2分。	10		
		病虫害	能够及时防治各类季节性病虫害，无明显枯枝、死杈，无大规模的病虫害发生。发现一处病虫害扣2分，无防治措施不得分。	10		
2	日常养护	浇水	根据不同植物对水分的要求及时浇水，不出现因缺水造成花木枯萎或腐烂等现象。发现一处因浇灌不及时造成枯萎扣2分。	10		
		施肥	保证基肥，追施化肥，定期对树木、花卉、草坪进行施肥。不出现树木花草叶黄、影响生长、枯萎等现象。妥善保管使用农药。发现一处施肥不及时影响生长扣2分。	10		
		补栽补种	每周检查一次，及时处理黄土裸露和树木缺失。树木超过一定年限长势衰弱、结构不合理，与效果不符应及时调整，按照时节及时补种或安排补种计划。发现有一处树木死亡扣5分，有一处草坪裸露扣2分。	10		
		防风排涝巡视管	及时做好防风防汛工作，大风暴雨季节做好植物支撑、修剪工作。暴风雨过后，草地无明显积水，树木无倒斜，断枝落叶在半天内处理。不及时处理扣5分。	10		

3	绿化保洁	绿化卫生	树木树冠完整美观，分支点合适，枝条粗壮，生长旺盛，整形树木造型雅观；花坛整洁，四季有花，层次分明，色彩艳丽，搭配适宜无残缺；花带轮廓清晰，整齐美观；草坪及地被植物总体平整，草坪内无枯草层、无杂草。校园绿化美观效果未达到基本要求扣5分。	10		
			整个绿地无垃圾、枯枝等杂物。无影响美观的虫网，绿化垃圾及时清运。发现有一处杂物扣2分。管理用房保持整洁，保持器械、工具干净。发现有一处乱堆放扣2分。	10		
4	行为规范	纪律态度	工作期间，干与本职工作无关之事，扣3分/次。当班饮酒或酒后上班者，扣5分/次。工作不积极、散漫怠工，扣5分/次。言行不文明、语言粗俗，服务被师生有效投诉者，扣5分/次。	10		
合计				100		
考核总分						

现场记录单

NO

被查目 名称		检查 日期	
	检查人签名： 年月日		
被 检 查 项 目 负 责 人 签 收	被检查人签名： 年月日		
复查情况	复查人签名： 年月日		
备注：本通知一式二份，检查人及被检查人各持一份。			

服务质量检查整改通知书

NO

被检查项目名称		检查日期	
检查问题记录			
整改意见	检查人签名： 年 月 日		
被检查项目负责人签收	被检查人签名： 年 月 日		
复查情况	复查人签名： 年 月 日		
备注：本通知一式二份，检查人及被检查人各持一份。			

服务质量整改措施处理单

NO:

对不合格事实描述:
检查部门: 日期:
原因分析:
责任部门: 日期:
整改措施制定（预计完成时间）:
责任部门: 责任人: 日期:
整改措施实施情况:
执行人: 日期:
整改措施验证情况:
验证人: 日期:
备注: