

【本合同为小微企业预留合同】

社会化用工—专业技术类用工  
政府采购合同

第 1 包/固定设备运行维护

甲 方：北京动物园管理处

地 址：北京市西城区西直门外大街 137 号

联系电话：010-68390393

传 真：010-68321960

户 名：北京动物园管理处

开 户 行：工商银行北京学院路支行

账 号：0200025509014400262

乙 方：北京建业创源设备安装工程有限公司

地 址：北京市西城区茶马北街 1 号院 2 号楼 7 层 2 单元 0810-1

邮政编码：100055

电 话：010-63322170

传 真：010-63322170-8023

联 系 人：陈晓辉



根据《中华人民共和国民法典》及有关规定，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，经友好协商，自愿签订本合同并共同遵守。

### 一、服务范围和内容

甲方聘请乙方服务内容：全园固定设备运行维护（具体的服务内容要求见合同附件）

### 二、基本情况

2.1 类型：公园

2.2 坐落：西城区西直门外大街 137 号

2.3 服务面积：80.05 万平方米

### 三、岗位要求

#### （一）固定设备

序号	岗位名称	岗位数 (个)	岗位说明	工作内容	工作时间	工作时长 (小时/ 天)
1	锅炉供暖	3	四班三运转 (每班 3 人)	①锅炉运行、维修、管理； ②停炉期间人员值班； ③软化水化验、检查； ④树脂清洗再生； ⑤锅炉供暖设备部分零部件的维修与拆换	10 月至次年 4 月供暖季 (7 个月)	24
2	暖气管线 检修保养	1	三班 (每班 1 人)	园区，宿舍区暖气管线 巡视检修工作	10 月至次年 4 月供暖季宿舍区+园区 (7 个月)	24
3	MBR 站	2	三班(每班 2 人)	①MBR 站设备运行、管理； ②设备运行前培养生物菌种； ③水质监测、化验；	5 月至 9 月 (5 个月)	24
		1	两班 (每班 1 人)	④三处取水点巡视、检查； ⑤运行期间人员值班； 日间巡视检查；夜间值班	10 月和次年 4 月 (2 个月)	16
4	换热站	1	一班 (每班 1 人)	①供暖期宿舍区、兽医院供暖、两爬馆换热站	5 月 1 日至 9 月 31 日，次年 4 月 16 日	8

序号	岗位名称	岗位数 (个)	岗位说明	工作内容	工作时间	工作时长 (小时/ 天)
			工作内容② 项	运行维护； ②非供暖期宿舍区、兽 医院、两爬馆换热站设 备维护、保养；	至次年4月30日 (5.5个月)	
		2	三班倒 (每班2人) 工作内容① 项		10月1日至次年4 月15日 (6.5个月)	24
5	象房地源 热泵机房	1	三班倒 (每班1人)	机房设备运行值守、维 护	10月至次年4月 (7个月)	24
6	电锅炉运 行	1	一班 (每班1人)	小猴馆、两爬馆电锅炉 运行、巡视工作	5月和9月 (2个月)	8
7	白熊馆水 处理设备 运行及清 理配合	1	一班 (每班1人)	①设备日常运行值守、 维护； ②白熊池水净化设备 运行； ③每次清理前放水、清 理后补水(3-11月，不 定期)	5月至次年4月(1 2个月)	8
8	中心机房 设备夜间 运行、维 护	1	一班 (每班1人)	中心机房设备夜间运 行值守、维护	5月至次年4月 (12个月)	8
9	曝气机、 湖水及景 观水泵运 行维护、 污水泵 站、空调 风扇维 护、浴室 值班、科 普馆中央 空调巡视	1	曝气机、湖水 及景观水泵 维护、运行	①曝气机安装、拆回； ②曝气机保养、除锈； ③每日检查巡视迎湖、 牡丹亭、水禽湖、鸟苑 周边、黑水洋、金丝猴、 直筒河区域的设备运 行； ④曝气机运行(根据湖 水水质情况调整设备 数量)	5月至次年4月(1 2个月)	8
		1	污水泵站	①污水泵站日常运行、 清理、维护； ②汛期值守； ③三个泵站：园外汉拿 山、园内两爬馆、园内 犀牛河马馆污水泵、污 水井水位计设备清理	5月至次年4月(1 2个月)	8

序号	岗位名称	岗位数 (个)	岗位说明	工作内容	工作时间	工作时长 (小时/ 天)
		—	空调风扇维护	①制冷风机运行、维护； ②冬季防冻工作； ③25台制冷风机运行（两爬、河马馆、白熊）	5月至11月和次年4月（8个月）	8
		—	浴室值班	浴室值班、清扫、太阳能设备检查	5月至次年4月（12个月）	4
		—	科普馆中央空调巡视	科普馆中央空调运行期间设备巡视、打扫卫生	5月至次年4月（12个月）	8
		—	配合中央空调运行前清扫工作	①科普馆、中心机房冷却塔除垢清理（每年设备运行前后两次）； ②大熊猫中心、东票房、荟芳轩的空调主机清扫、养护、日常运行。	5月和10月（2个月）	不定期
10	畅观楼供暖季运行巡视	1	供暖巡视	畅观楼冬季供暖运行巡视	10月至次年4月（7个月）	8

## （二）水泵设备

序号	岗位管理内容	地点	类型	数量	运行时间	
1	1. 水泵日常管理，每日对水泵运行情况进行早晚巡查，并填写巡查记录。	畅观楼	污水提升泵	2	12个月	24小时
			循环泵	2	12个月	24小时
			补水泵	2	12个月	24小时
2	2. 定期对水泵进行保养维护，并填写维护保养记录。	鸟苑中厅	景观瀑布泵	1	12个月	24小时
3		火烈鸟	污水提升泵	1	12个月	24小时
	循环泵		1	12个月	24小时	
4	3. 冬季水泵防冻工作。 4. 水泵报修、维修情况并填写维修记录。	零碳馆	水循环泵	4	5月--11月、次年4月（7个月）	24小时
			景观瀑布泵	2	5月--11月、次年4月（7个月）	24小时

5		湿地	水循环泵	2	5月--11月、次年4月(7个月)	24小时
6		天鹅湖东	景观瀑布泵	1	5月--11月、次年4月(7个月)	24小时
7		温室大棚	水帘循环泵	1	5月--11月、次年4月(7个月)	24小时
8		科普馆	污水提升泵	2	12个月	24小时
			循环泵	4	12个月	24小时
			补水泵	2	12个月	24小时
			消防水泵	2	12个月	24小时
9		机关办公楼	污水提升泵	1	12个月	24小时
10		水獭冬季水池	循环泵	1	12个月	24小时
11		水禽湖瀑布	循环泵	2	5月--11月、次年4月(7个月)	8小时
12		无底湖	循环泵	1	5月--11月、次年4月(7个月)	8小时
13		鹤岛	循环泵	1	5月--11月、次年4月(7个月)	8小时
14		牡丹亭瀑布	循环泵	1	5月--11月、次年4月(7个月)	8小时
15		金丝猴瀑布	循环泵	1	5月--11月、次年4月(7个月)	8小时

(三) 岗位服务要求详见附件

#### 四、服务期限:

本合同委托管理服务期限为 2026 年 5 月 1 日起至 2027 年 4 月 30 日止。

#### 五、服务费用及付款方式:

1、服务费用总计: 107 万元, (大写: 壹佰零柒万元整)。

本合同金额已包含税金, 如税金遇国家政策调整, 结算时税金调整应按照国家政策执行。

#### 2、付款方式:

在乙方履行合同的基础上, 且在甲方支付款项前, 乙方为甲方开具等额发票,

甲方在乙方开具合法发票后 15 个工作日内，支付给乙方合同金额。

(1) 2026 年 6 月 30 日前依据 5 月绩效考核及审计复核意见，支付 5-7 月服务费，6.218221 万元，(大写：陆万贰仟壹佰捌拾贰元贰角壹分) (经甲方绩效考核合格并通过审计单位审核后为最终支付金额依据)。

(2) 2026 年 9 月 30 日前依据 6、7、8 月绩效考核及审计复核意见，支付 8-10 月服务费，30 万元，(大写：叁拾万元整) (经甲方绩效考核合格并通过审计单位审核后为最终支付金额依据)。

(3) 2026 年 12 月 31 日前依据 9、10、11 月绩效考核及审计复核意见，支付 11、12 月服务费，30 万元，(大写：叁拾万元整) (经甲方绩效考核合格并通过审计单位审核后为最终支付金额依据)。

(4) 2027 年 3 月 31 日前依据 2026 年 12 月、2027 年 1、2 月绩效考核及审计复核意见，支付 2027 年 1-3 月服务费，30 万元，(大写：叁拾万元整) (经甲方绩效考核合格并通过审计单位审核后为最终支付金额依据)。

(5) 2027 年 4 月 30 日前依据 2027 年 3、4 月绩效考核及审计复核意见，据实结算剩余款项 10.781779 万元，(大写：壹拾万柒仟捌佰壹拾柒元柒角玖分) (经甲方绩效考核合格并通过审计单位审核后为最终支付金额依据)。

### 3、履约保证金

乙方须在收到**第一笔服务费**后 10 个工作日内，向甲方支付总合同金额的 5%，**作为履约保证金**。乙方完成本协议全部服务工作内容后，提供需审核的依据材料，经甲方确认，审计公司审核后，1 个月内无息返还履约保证金。

## 六、甲方权利义务

1、为乙方提供甲方园区内相关的管理规定，并有权对乙方的工作进行监督、检查和指导。对乙方人员达不到岗位职责标准及违反甲方规章制度的行为，甲方管理部门有权通报乙方责成整改、要求乙方更换服务人员，并有权按照本合同违约责任相关条款进行经济处罚。

2、甲方应为乙方服务人员提供符合国家相关标准的工作条件。

3、甲方应尊重乙方服务人员的工作，对乙方服务人员履行职责的行为予以支持、配合。

4、乙方服务人员在服务工作中与甲方人员及进入服务工作区域的外来人员

发生争议时，由甲方处理或移交当地公安机关。

- 5、因乙方服务人员失职造成财产损失，甲方有权提出赔偿。
- 6、检查监督乙方对管理工作的实施及制度的执行情况。
- 7、按合同约定向乙方支付服务费。
- 8、乙方人员不适合所在岗位工作的，甲方可以按照相关要求更换工作人员。
- 9、在执行本合同期间，对发生三次及三次以上的游客有效投诉或在检查中不能达到本合同中规定的工作标准的乙方人员，甲方有权要求乙方更换服务人员。

## 七、乙方权利义务

1、乙方服务人员须身体健康，无慢性传染性疾病。乙方服务人员须持有效身份证和复印件及国家有关部门认可的相关资格证书，方可上岗。

2、乙方应严格遵守甲方的各项《管理制度》和岗位责任制度，服从管理与调动，严格遵守《岗位操作规程》，积极参加甲方组织的培训活动，乙方如有违反，甲方可按有关规定进行处理，直至解除本协议。

3、如发现乙方服务人员有虚报、瞒报行为的，甲方有权要求乙方立即调换合格人员。由此产生不良后果及给甲方造成的损失由乙方承担。

4、乙方同意并承诺，甲方与乙方之间是服务承包关系，乙方的任何人员均与甲方之间不存在任何劳动、劳务、雇佣及劳务派遣关系。乙方与其服务人员之间的任何劳动纠纷均与甲方无关。乙方服务人员的各项医疗、保险费用由乙方全权负责。在任何情况下，乙方与乙方服务人员解除、变更、终止劳动合同关系的，均与甲方无关。乙方不得以任何理由或借口，要求甲方承担乙方的人力成本。

5、乙方服务人员在工作期间发生的伤、残、亡事故及产生的一切相关费用均由乙方自行处理解决，非因甲方原因给乙方员工造成的意外伤害，甲方不负责赔偿，不承担任何法律责任。

6、乙方应为其服务人员提供统一的工作服装。

7、乙方服务人员应遵守甲方相关管理制度，对服务人员进行日常管理，定期进行思想教育和违纪问题的处理。

8、乙方应及时撤换甲方书面提出的不称职的服务人员。

9、乙方应保证服务人员在岗稳定性，不任意调出，确保园内物业服务工作的正常开展。

10、乙方服务人员应定期进行技能培训及安全、防火、防盗等知识教育，强化服务意识，遵守甲方和乙方的各项规章制度。

11、乙方应负责将服务人员拾捡的游客遗失物品上交甲方相关部门。

12、乙方负责承担发生游客对物业服务人员的投诉，经核准后所造成后果的处理。

13、乙方同意并承诺，乙方任何人员在向甲方提供服务的过程中所产生的任何矛盾及争议均应与乙方指定人员陈晓辉联系解决，甲方不直接与任何乙方服务人员协商任何问题。

14、乙方应保证完全服从甲方进行的工作调配，并保证按时按质完成甲方交予的工作。

15、甲方为乙方服务人员提供相应的住宿条件。乙方不得以任何理由在甲方工作场所及宿舍留宿他人、存放生活必需品以外的其他物品。如因乙方不遵守相关规定而发生人为意外的，一切后果由乙方承担。

16、乙方服务人员在工作期间，造成甲方设备损坏所发生的一切费用，由乙方赔偿。

## **八、协议的变更、解除条件**

1、经甲乙双方协商一致的；

2、乙方人员在聘用期内，不遵守劳动纪律，打架斗殴无理取闹及违反甲方管理制度或不履行本协议的；

3、如乙方人员发生重大服务或安全事故（如致使用人受伤、失火、投诉至上级机关或被新闻媒体曝光等），视给甲方造成公众负面影响的大小，甲方可扣除合同总费用的10%作为赔偿，同时甲方有权单方终止此合同的执行。

## **九、违约责任**

1、乙方未按合同约定完成工作，或工作成果未达到合同约定标准，给甲方造成经济损失或不良影响的，乙方应承担违约责任，赔偿甲方因此遭受的全部实际损失。甲方有权从当期服务费、履约保证金中直接抵扣相应赔偿金额，不足部分甲方有权继续向乙方追偿。

2、甲方如未尽义务或由甲方单方面造成的原因，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，给乙方造成经济损失的，甲方应承担

乙方经济赔偿。

3、任何一方无正当理由提前终止合同的，应支付对方违约金（为合同总费用的30%）。给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

4、乙方违反本合同约定，未能达到约定的管理目标，甲方应予以指出，如限期未整改，甲方有权解除合同并由乙方赔偿甲方损失。乙方违反约定解除本合同，应向甲方支付合同总金额30%的违约金，并返还甲方已支付的季度服务费。给甲方造成的损失，以实际损失为标准进行赔偿。

5、乙方在服务期限内未按合同上约定的工作标准向甲方提供服务的，甲方有权扣罚当月服务费用的5%（以书面通知单为准）。

#### 十、争议解决办法：

如合同执行中双方产生争议，应通过友好协商方式解决，协商不成的可向北京西城区人民法院提起诉讼。

#### 十一、本协议中未尽事宜，双方协商另定。

#### 十二、其他

- 1、本合同一式陆份，甲方执肆份、乙方执贰份，具有同等法律效力。
- 2、本合同经双方签字、盖章后生效。

合同附件：固定设备维护服务要求

(以下无正文)

甲方(盖章)：  
法人或委托代理人(签字)：  
项目负责人(签字)：  
2026年4月29日

  


乙方(盖章)：  
法人或委托代理人(签字)：  
2026年4月29日

附件：固定设备维护服务要求

## 2.1 岗位名称：锅炉供暖

2.1.1 必须保证每日4班次安排3名司炉工，确保锅炉正常运行。

2.1.2 工作内容：

①锅炉运行、维修、管理（供暖期人员24小时在岗，做好每日锅炉运行记录）

②停炉期间人员值班（非供暖期每日人员锅炉房值守）

③软化水化验、检查（供暖期每日对水质进行化验、检查，做好每日检测记录）

④树脂清洗再生（供暖期根据水质对树脂进行清洗）

⑤锅炉供暖设备部分零部件的维修与拆换（发现问题，随时维修，如库存无相应配件，需上报后勤队并取得批准后，再进行维修）

2.1.3 服务要求：司炉工岗位工作须达到采购人的服务要求和岗位职责标准，用工人员均需持有有效的由北京市质量技术监督局颁发的《中华人民共和国特种设备作业人员证》司炉工操作证，且用工人员中至少有一人持有有效的《锅炉水质化验员证》。

## 2.2 岗位名称：暖气管线检修保养（宿舍区、园区）

2.2.1 宿舍区工作内容：负责供暖期宿舍区暖气管线日常保养及检修。

2.2.2 宿舍区岗位职责：

- (1) 公布电话，响应及时。
- (2) 做好服务工作，礼貌待人。
- (3) 暖气检修完成后，认真做记录，及时通报房管所。
- (4) 定期对住户进行回访。
- (5) 日常巡视检查管线，发现隐患及时上报。
- (6) 工作中遵守操作规程，预防事故发生。
- (7) 遵守采购人及相关方的管理

2.2.3 园区工作内容：负责供暖期园区暖气管线日常保养及维护。

2.2.4 园区岗位职责：

- (1) 公布维修电话，响应及时。

- (2) 做好服务工作，礼貌待人。
- (3) 检修完成后，认真做记录，及时通报相关部门。
- (4) 定期进行回访
- (5) 日常巡视检查管线，发现隐患及时上报。
- (6) 工作中遵守操作规程，预防事故发生。
- (7) 遵守采购人及相关方的管理

### **2.3 岗位名称：MBR 站**

2.3.1 工作内容：MBR 站设备运行及维护。

- ① MBR 站设备运行、管理（做好每日运行记录）；
- ② 设备运行前培养生物菌种（培养周期 20-40 天，根据温度变化时间变化，以浓度 30%以上为合格）
- ③ 水质监测、化验（做好记录）
- ④ 三处取水点巡视、检查。

2.3.2 岗位职责：

- (1) 每天巡视检查并做好记录（做好每日检查记录）。
- (2) 每周对设备进行清扫维护，对水质浊度、PH 值检测。
- (3) 工作中遵守操作规程，预防事故发生。
- (4) 设备发生故障，上报主管部门，联系设备厂家维修并记录。
- (5) 每年 11 月停用设备，切断电源。
- (6) 遵守采购人及相关的管理规定。（按照园内管理规定要求）

### **2.4 岗位名称：换热站**

2.4.1 确保设备正常运行。

2.4.2 服务要求：换热站岗位工作须达到采购人的服务要求和岗位职责标准。

2.4.3 服务内容：

- ① 供暖期宿舍区、兽医院供暖（供暖期人员 24 小时在岗，做好换热站每日运行记录），两爬馆换热站运行期间维护、巡视。
- ② 非供暖期宿舍区、兽医院、两爬馆换热站设备维护、保养。
- ③ 停运期间人员值班。

### **2.5 岗位名称：象房地源热泵机房**

2.5.1 进入供暖季象房地源热泵设备日常运行维护工作。

2.5.2 服务内容：每天 24 小时运行检查机组运行情况并记录相关运行设备记录。

(1) 日常巡视检查管线，发现隐患及时上报。

(2) 工作中遵守操作规程，预防事故发生。

(3) 设备发生故障，上报管理部门，联系设备厂家维修。

(4) 设备在供暖前和结束供暖后，检查和关闭地源热泵与园内供暖管线连接的主阀门。

## **2.6 岗位名称：电锅炉运行**

2.6.1 工作内容：

(1) 4 月至 5 月和 9 月至 10 月小猴馆和两爬馆电锅炉运行、巡视（每日做好运行巡视检查记录）。

(2) 运行期间，检查机组运行情况并记录。

(3) 设备发生故障，上报管理部门，联系设备厂家维修。

(4) 每年停用设备后，切断电源并排放设备用水，做好防冻工作。

## **2.7 岗位名称：白熊馆水处理设备运行及水池清理配合**

2.7.1 工作内容：配合白熊水池清理工作，每次清理前放水、清理后补水（做好放水前清理准备工作，得到相关部门放水通知后，即刻放水）。

2.7.2 岗位职责：

(1) 服从采购人相关人员管理，主动配合工作（做好池水净化设备维护保养记录，上报至后勤队主管部门，及时配合相关部门要求放水）。

(2) 工作中遵守操作规程，预防事故发生。

(3) 遵守采购人及相关的管理规定。（按照园内管理规定要求）

## **2.8 岗位名称：中心机房运行（夜班）**

2.8.1 工作内容：中心机房设备夜间运行；

2.8.2 岗位职责：

(1) 中心机房 12 个月设备夜间运行值守、维护（做好设备每日值守、维护记录，上报至后勤队主管部门）

(2) 服从采购人相关人员管理，主动配合工作。

(3) 工作中遵守操作规程，预防事故发生。

(4) 遵守采购人及相关的管理规定。(按照园内管理规定要求)

## **2.9 曝气机、湖水及景观水泵运行维护；污水泵站维护；空调风扇维护；浴室值班；科普馆中央空调巡视**

2.9.1 岗位名称：曝气机、湖水及景观水泵维护运行

2.9.1.1 曝气机维护、运行工作内容：防止冬季水禽湖结冰，保障曝气机正常运行。

①曝气机安装、拆回（春季及时安装曝气机，冬季及时拆回曝气机）。

②曝气机保养、除锈（配合厂家维修做好曝气机维修，保障曝气机正常运行）；

③每日检查巡视迎湖、牡丹亭、水禽湖、鸟苑周边、黑水洋、金丝猴、直筒河区域的设备运行。

2.9.1.2 岗位名称：湖水及景观水泵维护、运行

工作内容：负责园内水泵、曝气机值守、维护、巡视保养。

2.9.1.3 岗位职责：

(1) 每天巡视检查并做好记录（早 6:30 开启 晚 18:30 关闭）（做好每日巡视记录，发现问题及时上报至后勤队主管部门，保证曝气机按时运行）。

(2) 设备发生故障，及时上报，更换设备。不得影响景观。

(3) 每年 10 月停用推流泵，捞出推流泵并保养（做好推流泵停用期间保养工作，做好相关记录，上报后勤队主管部门）。

(4) 遵守操作规程，预防事故发生。

(5) 遵守采购人及相关的管理规定。(按照园内管理规定要求)

### **2.9.2 岗位名称：污水泵站维护**

2.9.2.1 两爬馆大污水井、污水泵清理：

(1) 工作内容：每季度清理漂浮物。

(2) 工作要求：清理杂物，以保证水泵正常运行。

(3) 用工人员均需持有有效的《中华人民共和国特种作业人员证》，作业类别须包含有限空间作业。

2.9.2.2 汉拿山污水井、污水泵清理

(1) 工作内容：每季度清理漂浮物。

(2) 工作要求：清理杂物，以保证水泵正常运行。

(3) 用工人员均需持有有效的《中华人民共和国特种作业人员证》，作业类别须包含有限空间作业。

#### 2.9.2.3 犀牛河马馆污水井、污水泵清理

(1) 工作内容：每季度清理漂浮物。

(2) 工作要求：清理杂物，以保证水泵正常运行。

(3) 用工人员均需持有有效的《中华人民共和国特种作业人员证》，作业类别须包含有限空间作业。

#### 2.9.2.4 污水井水位计清理

(1) 工作内容：与三处污水井清理同时进行。

(2) 工作要求：雨季防汛期间，对污水井增加巡视次数，确保安全度过汛期。

(3) 工作职责：

每天巡视检查二次并做好记录（早 7:00 晚 18:00），记录污水井水位，设备参数，设备状况（做好每日巡视记录）。

清理污水漂浮物，并做好记录。

根据要求，汛期提前二小时降低池内水位至低点并派专人值守，保障设备正常运行。

设备发生故障，及时上报。

工作中遵守操作规程，预防事故发生。

遵守采购人及相关的管理规定。（按照园内管理规定要求）

### 2.9.3 岗位名称：空调风扇维护

2.9.3.1 工作内容：负责园内 25 台制冷风机维护、清扫及运行前检修。

2.9.3.2 岗位职责：

(1) 每年春季对设备进行运行前，清扫检修（做好清扫检修记录）。

(2) 运行期间，每周对设备进行一次清扫。

(3) 设备发生故障，及时报告园管理部门，经批准后，联系设备厂家维修并记录。

(4) 每年 11 月停用设备，切断电源并排放设备用水，做好防冻工作。

(5) 遵守操作规程，预防事故发生。

(6) 遵守采购人及相关的管理规定。(按照园内管理规定要求)

#### **2.9.4 岗位名称：浴室值班**

2.9.4.1 工作内容：12个月每天到浴室值班、清扫及太阳能设备检查。

#### **2.9.5 岗位名称：科普馆空调巡视**

2.9.5.1 工作内容：科普馆中央空调运行期间对设备进行巡视、打扫卫生。

2.9.5.2 工作要求：用工人员要求具有有效的《中华人民共和国特种作业操作证》，且准操项目包含：高压电工作业。

#### **2.9.6 岗位名称：配合中央空调运行前清扫工作**

2.9.6.1 工作内容：

(1) 配合科普馆、中心机房冷却塔除垢清理(每年设备运行前后两次除垢清理)。

(2) 大熊猫中心、东票房、荟芳轩的空调主机清扫、养护、日常运行。

2.9.6.2 岗位职责：

(1) 每年春季对设备进行运行前，清扫检查并做好记录。

(2) 设备发生故障，及时报告园管理部门，经批准后，联系设备厂家维修并记录。(发现问题，需及时上报后勤队并取得批准后，再配合厂家维修)

(3) 每年11月停用设备，切断电源并排放设备用水，做好防冻工作(做好切断电源、防冻记录)。

(4) 遵守操作规程，预防事故发生。

(5) 遵守采购人及相关的管理规定。(按照园内管理规定要求)

(6) 发现设备有异常情况及时报告上级领导。

#### **2.9.7 岗位名称：座套清洗**

2.9.7.1 服务要求：

(1) 定期清洗机关电瓶车座套(做好每月清洗记录)。

(2) 接受采购人相关部门监督、检查，主动配合采购人工作。

(3) 工作中遵守操作规程，预防事故发生。

(4) 遵守采购人及相关的管理规定。(按照园内管理规定要求)

#### **2.10 畅观楼冬季供暖运行巡视**

2.10.1 工作内容：畅观楼冬季供暖运行巡视

2.10.2 岗位职责：

畅观楼冬季供暖季（10月至次年4月）运行，检查设备运行状况并做好运行记录，及时发现压力管道跑水，水泵故障，立即采取关阀门，断电排水等应急抢修措施。每日巡视机房，搞好机房卫生，做好消防安全巡视检查工作，排查消防及安全隐患。