

采购需求

一、项目概况

北京印刷学院北校区位于北京市大兴区黄村镇兴盛园小区西侧。

北校区占地面积约 4.81 万平方米，总建筑面积约 5.46 万平方米，包括教学楼（建筑面积 6793.04 平方米），综合教学楼（建筑面积 12256.87 平方米），学生公寓U型楼（建筑面积 19242.89 平方米）及配电室、门卫室和收发室等，道路及人行道、停车场、体育场约 15000 平方米，绿地面积约 7000 平方米。

本项目还包括兴盛园 1 号楼、约 8000 平方米。

项目设施情况：

- 1、供电系统：供电设备齐全，变配电室 1 个，变压器两台（各 1250KVA），楼宇内配电间共 20 间。
- 2、锅炉及供水系统：洗浴锅炉及饮用水锅炉设备设施齐全。
- 3、供暖系统：校区供暖为市政集中供热。
- 4、给排水系统：设备设施齐全。
- 5、其他：电梯、电话、校园广播等设施齐全。

具体情况以现场勘察为准。

二、项目招标额度和合同期限

- 1、项目预算金额：486 万元（共计 24 个月）
- 2、服务期限：合同期为两年，共计24个月（2025年9月1日至2027年8月31日）。
- 3、支付方式：本项目一季度一支付，即每三个月为一个支付期，采购人在第四个月的前10个工作日内支付上一季度物业费季度总额的80%。待投标人上一季度考核合格后支付剩余的20%，最后一个季度物业费待服务期结束，投标人考核合格双方交接完毕后10个工作日内支付。

三、物业服务与管理内容

- 1、房屋日常维护与维修（含建筑物和构筑物）；
- 2、公共设备设施的养护与维修；
- 3、室外环境保洁和室内公共区域保洁（含公共教室、多媒体教室、网络信息中心计算机教室）；
- 4、绿化养护；
- 5、变配电运行值班；
- 6、锅炉运行值班；
- 7、学生宿舍楼内浴池管理；
- 8、教室运行值班（楼宇值班）；
- 9、电梯运行的管理及维保工作；
- 10、按照《北京市生活垃圾分类管理条例》要求，做好校内生活垃圾分类工作。

四、物业服务与管理的具体服务内容、标准及要求

（一）房屋日常维护与维修

1. 范围：

康庄校区内的所有非办公区的建筑物、构筑物及室外道路、人行道、停车场、体育场、宣传栏、人文景观设施等全部范围。

2. 内容和标准：

- （1）确保项目范围内的建筑物和构筑物的正常使用，保持建筑物和构筑物原有的完好等级；
- （2）要爱护建筑物和构筑物内的设施，未经甲方批准，不得对建筑物和构筑物的结构、设施等进行改动；
- （3）及时完成各项零星维修任务，一般维修任务不得超过 48 小时。
- （4）零星维修范围主要包括以下内容：
 - （4.1）屋面修补补漏，修补泛水、屋脊等；
 - （4.2）门窗的整修、拆换五金、配玻璃、换纱窗、油漆等

- (4.3) 局部修补楼地面面层和路面面层等;
- (4.4) 局部修补内外墙面、天棚、雨棚、墙裙等;
- (4.5) 拆砌挖补局部墙体, 修补楼梯、窗台、腰线、踏脚线等;
- (4.6) 水卫电、暖气等设备的故障排除及零部件的修换等, 包括但不限于配电箱、盘、板的安装修理, 电表与电分表的新装及拆换等;
- (4.7) 下水管道的疏通, 雨水井和化粪池的清理, 井盖/井圈的修配, 修补明沟、散水、落水管等;
- (4.8) 房屋检查发现的危险构件的临时加固、维修等。

特殊说明:

房屋日常维护与维修的承包形式是包工包料, 在维修过程中产生的材料费单件费用在800元以上的由学校负责。零星维修人工材料费用单项合计超过20000元以上的, 由学校另行安排。

(二) 公共设备设施的养护与维修

1. 范围:

包括供热系统、给排水系统、供电系统、弱电系统、中央空调系统、公用家具等。

(1) 供热系统包括供暖、洗浴和饮用水等设备设施及管线的维护和维修。

(2) 给排水系统包括供水管网(含消防供水管网)、雨水管网、污水管网、屋面排水(含雨罩)、沟渠、池、井等。

(3) 供电系统包括校区变配电室设备设施及以下至室内用电系统的维护和小型维修。

(4) 弱电系统只包括通讯、校园广播和电视系统等维护和小型维修。

(5) 强弱电系统和给排水系统及供热系统零星工程改造, 零星工程改造是指工程人工材料费用不超过20000元的小修工程。

(6) 家具包括教室桌椅、讲台和学生公寓内桌椅、柜子、床等维护和维修。

2. 内容和标准:

(1) 严格执行学校有关公共设备设施维护维修的规定和要求, 保证设备设施完好率100%;

(2) 做好年度公共设备设施维护和维修计划, 严格按照计划开展公共设备设施维护, 按要求认真填写维护记录、维修记录、材料消耗记录;

(3) 建立日常巡视检查管理制度, 做到随时检查随时维修, 认真填写巡视检查记录, 保证校区所有系统运转正常;

(4) 设备设施出现故障时, 维修人员应在10分钟内到达现场, 小修30分钟内解决, 中修不过夜, 大修及时请示汇报, 维修合格率达到100%;

(5) 制定相应的应急预案, 对应急处理的事件或事故, 采取必要的应急措施, 边处理边报告, 力求减轻损失;

(6) 设施设备维修24小时提供服务;

(7) 做好节水节电工作, 防止跑、冒、滴、漏现象发生;

(8) 做到热情服务、用语规范、说话和气、文明施工;

(9) 修旧利废杜绝浪费, 废品回收, 禁止偷拿转送;

(10) 水暖电气维修人员必修持证上岗。

特殊说明:

公共设备设施的维护与维修的承包形式是包工包料, 在维修过程中产生的材料费单件费用在800元以上的由学校负责。零星维修人工材料费用单项合计超过20000元以上的, 由学校另行安排。

(三) 室外环境保洁和室内公共区域保洁(含公共教室)

1. 范围:(具体范围以现场勘察为准)

(1) 楼宇: 包含综合楼、教学楼、U型楼、配电室、锅炉房、开水房、门卫、收发室、兴盛园1号楼

特殊说明:

1. 室内保洁面积含公共教室、图书馆阅览室等，不包括学校其它各二级单位所属工作间。
2. 具体保洁范围和面积以现场勘查为准。
3. 室外保洁面积含体育场、室外道路、人行道、停车场、体育场和宣传栏及人文景观等构筑物。

2. 内容和标准:

按附件 1:《北京印刷学院物业保洁作业基本要求和质量检查标准》执行。

(四) 绿化养护

1. 范围:

北校区

2. 内容和标准:

按附件 2:《北京印刷学院绿化养护作业基本要求和质量检查标准》执行。

特殊说明:

- 1、绿地内（具体地点以现场勘察为准）每年种植 1 至 2 次花卉，要求品种多样，花期长（保证 8 个月的花期），费用由中标方支付。
- 2、学校重大活动插旗和摆花，按学校要求摆放，其中花卉费用另行支付。

(五) 变配电运行

1. 范围:

北校区配电室和校区各楼宇内配电间。

2. 内容和标准:

- (1) 负责配电输电设备设施监视、维护，保证配电变电输电的正常运行。
- (2) 严格执行行业操作规程及各种规章制度，加强日常管理，确保安全生产。做好设备设施巡视、检查、清扫、安全用电及环境卫生工作。
- (3) 按交接班要求检查供电设备，认真填写交接记录；巡视检查供电设备，保证正常供电，填写运行记录。
- (4) 根据上级的通知停、供电，没有特殊原因，不得私自停、供电，停、供电需提前公告。

(5)对高峰期用电时及受控限电时，加强巡视，做好预案的实施工作，确保重点部门用电。

(6)协助供电及节能部门填报有关报表。

(7)配电室运行值班人员必须持证（高压操作证）上岗，24 小时运行值班（双岗值班且每班次不少于 2 人）。

(8)每年 2 月份、8 月份对校区内所有变压器、高低压设备进行一次清洁、保养。

（六）锅炉运行

1. 范围：

北校区洗浴锅炉、饮用开水锅炉、太阳能系统等

2. 内容和标准：

(1)负责锅炉设备设施和太阳能系统监视、维护，保证锅炉设备设施和太阳能系统的正常运行。

(2)严格执行行业操作规程及各种规章制度，加强日常管理，确保安全生产。做好设备设施巡视、检查、清扫及环境卫生工作。

(3)按交接班要求检查设备设施，认真填写交接记录；按时巡视检查设备设施，保证正常运行，填写运行记录。

(4)根据上级的通知停、供洗浴水和开水，没有特殊原因，不得私自停、供水，停、供水需提前公告。

(5)协助节能部门填报有关报表。

(6)锅炉运行值班人员和水质化验人员必须持证（锅炉操作证和水质化验证）上岗，24 小时运行值班（双岗值班且每班次不少于 2 人）。

（七）学生宿舍楼内浴室管理值班

1. 范围：

北校区学生宿舍楼

2. 内容和标准：

见附件 9:《北校区学生宿舍楼内浴室服务保洁要求》执行。

(八) 教室运行值班(楼宇值班)

1. 范围:

康庄校区教学楼、网络信息中心公共计算机实验室、多媒体教室、收发室等

2. 内容和标准:

1)、楼宇内保洁见附件3《教室值班作业基本要求和质量检查标准》执行。

2)、网络信息中心公共计算机实验室见附件7《网络信息中心公共计算机实验室辅助人员岗位职责》执行

1. 范围:

北校区

2. 内容和标准:

见附件 3:《北京印刷学院教室值班作业基本要求和质量检查标准(试行)》执行。

(九) 电梯维保及运行管理

1. 范围:

北校区

2. 内容和标准:

按照国家特种设备相关规定执行,做好每年的电梯维保及运行管理工作。

服务要求:

1、物业公司项目经理应具有大学专科以上学历,具有物业管理工作三年以上经验;

2、物业公司中标后,在入驻具体项目工作前,需按政府相关职能部门的要求,提供相关人员的材料及用工(人员)数量;

3、物业公司不得将本物业服务项目进行整体转包或部分项目分包;

4、物业公司能向校方提供合格、安全、胜任工作的相关人员。

报价要求：

1、报价应包含物业管理服务人员工资、各项保险、工服、劳保用品、小型工具、物业单位管理费、税金、利润等所有费用。

2、项目部必须配有水、电技师及绿化园艺师或相当于技师业务水平的高级工各一名。

除上述报价中包含内容外：

A、工程维修报价：工程维修人员的日常工具，维护和维修材料800元以内的包括在报价中，超出800元不包括在报价中。

B、保洁服务报价：保洁服务人员的工具、保洁设备、日常消耗用品等包括在报价中。

C、绿化养护报价：日常工具包括在报价中，绿化用药、肥和树枝外运不包括在报价中。

注：

1、维修和动力运行工具包括但不限于钳子、螺丝刀、电工刀、十二寸（含十二寸）以下活搬手、眼镜搬手、开口搬手、套筒搬手、测电笔、万用表、强电防护服、钢锯、管钳子、锤子等小型工具。无线充电手电钻、角磨机、电锤、水钻、梯子（3米、4米各2部、220V 和380V）

2、保洁工具包括但不限于扫帚、拖布、抹布、土簸箕、纸篓、小推车等；保洁设备包括但不限于打蜡机、吹风机、吸尘器、扫地机、洒水机等（必配设备有清洁车3台、洗地机1台、铲雪车1台、洒水车1台，打蜡机1台、吹风机1台、吸尘器1台等）。；日常消耗品包括但不限于蚊香、卫生球、除垢剂（粉）、增亮剂（粉）、爆炸盐、不含酸的清洁剂、洁厕灵等（卫生间必须配备香薰），84消毒液及灭蚊、蟑、蝇药物，卫生间严禁使用腐蚀严重的强酸制剂。

3、绿化日常工具包括但不限于剪枝剪子、手锯、镰刀、薅锄、铁锹、小推车等（必须配备设备：绿篱机1台、旋耕机1台、抽边机1台、割灌机1台、推草机1台。

本项目物业人员要求

岗位	基本要求
----	------

项目经理	具有大专以上学历程度，35 岁以下，（根据学校发展需要，物业管理系统平台即将启用，能熟练操作计算机），5 年以上专业工作经验，身体健康，责任心强，无不良嗜好。
维修工程人员	具有高中以上文化程度，男，50 岁以下，持有水电相关专业证书，5 年以上专业工作经验，身体健康，责任心强，能够独立完成小型修缮工作，无不良嗜好。
保洁人员	具有初中以上文化程度，女，45 岁以下，男50岁以下；（主管经过专业培训，熟练掌握保洁专业技能，从事保洁5年以上工作经验）身体健康，品德良好，训练有素，责任心强，工作积极主动。
绿化人员	具有初中以上文化程度，女，45 岁以下，男， 55 岁以下；身体健康，品德良好，训练有素，责任心强，工作积极主动。
教室值班人员	具有高中以上文化程度，女45岁以下，男50岁以下；身体健康，品德良好，训练有素，责任心强，工作积极主动。
公寓管理员	管理岗：大专以上学历，具有一定的组织管理能力；有文字写作和语言表达能力，能处理办公文书，熟练操作计算机。年龄在 40 岁以下，身体健康。 值班员岗：高中以上学历，具备一定文字写作能力。年龄在 50 岁左右（最高不能超过 55 岁），身体健康。

投标物业公司均需分别承诺和达到以下管理指标：

1、项目及配套设施完好率	100%
2、零修、急修及时率	≥95%
3、维修工程质量合格率/返修率	98%/2%
4、维修工程回访率	100%
5、清洁保洁率	99%
6、绿化美化完好率	95%
7、火灾发生	0 起
8、违章操作发生率	0 起
9、师生有效投诉率	≤5%
10、师生投诉处理率	100%
11、师生、外来人员对物业管理满意率	95%

备注：

- 1、校方提供物业管理用房1间；不提供食、宿；
- 2、物业服务所需的所有设备均由物业公司自行配备
- 3、中标物业公司应按照合同的规定，及时入驻本项目。
- 4、物业合同签订后，物业公司没有按合同入驻，造成甲方损失的，按合同款的10%赔付甲方。
- 5、合同执行过程中，因物业管理服务不到位，造成安全事故或教学事故，按每次不低于合同总价的千分之一扣减物业服务费。同时事故造成的各种人身和财产损失由物业公司承担。
- 6、物业公司的用人标准、完成服务内容标准，以本次招标的招标文件、投标文件和双方签订的合同为基础和标准。
- 7、中标的物业公司按校方要求，签订相关合同。按上述服务范围、要求、质量标准，合理配备人员，配套相应的管理制度、措施、办法和应急预案及各岗位职责和 workflows，向校方派遣符合要求的物业管理服务人员，实施物业管理在内的各项服务。

附件1：物业保洁作业基本要求和质量检查标准

物业保洁作业基本要求和质量检查标准

为规范学校物业保洁工作和质量检查标准，进一步推进保洁服务规范化、标准化建设，确保学校校园公共环境整洁、舒适，特制定物业保洁作业基本要求和质量检查标准。本要求和质量检查标准适用于学校三个校区物业保洁管理和服务工作。

第一部分 室外公共区域保洁

一、道路、广场、人行道

（一）基本要求

- 1、每天对校园道路和人行道定时清扫两次，秋冬季节（落叶较多时）适当增加定时清扫次数。
- 2、校园主干道路须在早 7：30 前完成第一次清扫，辅助道路、人行道、广场须在早 7：50 前完成第一次清扫。秋冬落叶时节可相应延后 1 个小时。
- 3、除定时清扫外，安排固定人员巡回保洁，巡回保洁路线以往返时间 1 小时为宜。
- 4、下雨天及时清扫路面，确保路面无明显积水。
- 5、下雪天及时组织人员清扫主干道路，必要时放置警示牌，防止行人、车辆因路滑出现意外。
- 6、每年 8 月份冲洗路面一次，发现路面有油污或污渍即时冲洗。
- 7、发现路面粘有香口胶等杂物，即时用铲刀清除。

（二）质量检查标准

- 1、目视路面（含人行道）无杂物、无积水、无结冰，无明显污渍和泥沙。
- 2、按规定时间完成定时清扫和积雪清除。

二、室外球场、运动场

（一）基本要求

- 1、每天对室外球场、运动场定时清扫一遍，定时清扫在早 9：50 前完成。除定时清扫外，安排固定人员巡回保洁。

2、下雪天雪停后及时清除室外球场和运动场跑道上的积雪。

3、发现地面有油污或污渍即时冲洗。

4、发现地面粘有香口胶等杂物，即时用铲刀清除。

（二）质量检查标准

1、目视地面无杂物、无积水、无结冰，无明显污渍和泥沙。

2、按规定时间完成定时清扫。

三、绿化带

（一）基本要求

1、安排固定人员巡回清洁，用专用工具捡拾绿化带内的果皮、纸屑、石块、树枝等杂物，巡回清洁路线以往返时间 1 小时为宜。

2、秋冬季节用专用工具清理绿化带内的树叶，并及时运至学校指定地点。

（二）质量检查标准

1、目视绿化带无果皮、纸屑、石块、树枝等杂物。

2、秋冬季节目视绿化带内落叶无明显堆积。

四、喷水池

（一）基本要求

1、每天定时打捞池内漂浮物两次，视情况可增加打捞次数。

2、每年 5 月份、8 月份对喷水池彻底清洁各一次，视情况可增加彻底清洁次数。

3、清洁喷水池时，先用抽水泵将池水排放至绿化带，等池水排放至三分之一后，保洁员入池清洁，清洁后打开排水阀将池内污水排出。

4、清洁喷水池时要断开电源，以防触电，注意防滑。

（二）质量检查标准

目视水池，水面无漂浮物，池边无明显污迹。

五、屋面、天台、雨篷

（一）基本要求

- 1、每月清扫一次，雨季每半月清扫一次。
- 2、将屋面、天台、雨篷上的杂物、垃圾清理装入编织袋，安全运至地面。
- 3、用铁杆疏通排水口，保持排水畅通。
- 4、注意安全，至少两人同时作业。
- 5、杂物、垃圾袋和工具不能往下丢，以免砸伤行人。

（二）质量检查标准

目视屋面、天台、雨篷无杂物、无垃圾、无积水、无青苔。

六、垃圾筒、果皮箱

（一）基本要求

每天擦拭一次，及时清运垃圾，垃圾做到日产日清。

（二）质量检查标准

- 1、目视无灰尘、无污迹、无油迹。
- 2、目视垃圾筒、果皮箱周围无积水，无溢出垃圾。

七、雕塑装饰物、宣传栏、指示牌、信报箱

（一）基本要求

- 1、每周擦拭两次，视情况可增加擦拭次数。
- 2、发现违规张贴的小广告，即时清理。
- 3、清洁工具不要损伤被清洁物。

（二）质量检查标准

目视无污迹、无积尘、无小广告。

八、路灯

（一）基本要求

- 1、每学期清洁一次，清洁时要断电作业。

2、擦拭灯罩时要注意力度，避免用力过猛导致灯罩破裂。

3、保持灯杆整洁，发现小广告，即时清除。

4、要注意安全，必须两人同时作业。

（二）质量检查标准

目视路灯无污迹、无积尘。

九、雨污水管井、上水井、强弱电井

（一）基本要求

1、雨污水管井每月清理 1 次，雨季每半月清理 1 次雨水篦子，打捞井内悬浮物，清除井内沉积物和井内壁粘结物。

2、上水井、强弱电井每年 4 月和 10 月清理 1 次，清除井内沉积物。

3、掀开井盖后，地面要竖警示牌，必要时加围栏。

4、注意安全，必须两人以上同时作业，有专人负责监护，防行人跌入。

5、作业时，工作人员应穿连身衣裤、戴胶手套。

（二）质量检查标准

1、目视管道内壁和井内壁无粘附物，井底无沉积物。

2、雨污水管道水流畅通，目视上水井和强弱电井内无积水。

3、目视井盖上无污渍，无污物。

十、垃圾中转站

（一）基本要求

垃圾中转站的垃圾每天清运 2 次，视垃圾存量情况适当增加清运次数。（学校委托专业企业进行）

（二）质量检查标准

1、目视地面无散落垃圾、无污水、无污渍。

2、保持空气无明显异味、无蚊蝇、无蟑螂。

3、垃圾日产日清（校方委托专业企业进行，中标方负责监督合同履行情况）。

第二部分 室内公共区域保洁

一、综合楼

（一）基本要求

1、每天至少定时尘推推尘并拖洗地面和台阶 2 次，早上 7：40 前完成第 1 次作业。

2、除定时保洁外，须安排巡回保洁捡拾垃圾和清洁卫生间、洗漱间，巡回保洁路线以往返 30 分钟为宜。

3、卫生间和洗漱间定时保洁项目包括：开窗通风；洗刷洗手盆、大便器、小便器；清倒垃圾、换新垃圾袋；擦拭门窗、台面、墙面、开关、标牌、镜子等；清扫地面、拖地；放置香球、喷洒空气清新剂。

4、公共区域内的门窗、消防栓柜、开关箱、开关面板、楼梯扶手、护栏、指示牌等公共设施，每周循环擦拭 1 次。

5、公共区域内的内墙面、顶棚、纱窗、灯具每年 2 月和 8 月除尘各 1 次，视情况可适当增加除尘次数。

6、下雨天和下雪天楼宇入口要放置防滑告示牌和防滑垫，适当增加拖擦次数。

7、卫生间和洗漱间每周用 84 消毒液至少消杀 2 次。

8、禁止使用强酸、强碱清洁剂，如需使用，须经学校主管部门同意，在周六或周日使用。

（二）质量检查标准

1、目视地面、梯级洁净，无污渍、无水渍、无灰尘、无痕迹。

2、目视墙面、顶棚、墙角、地角、纱窗、灯具洁净，无蜘蛛网、无灰尘。

3、门窗、消防栓柜、开关箱、开关面板、楼梯扶手、护栏、指示牌等公共设施，用纸巾擦拭（或手拭）100cm 后，纸巾无明显脏污。

4、目视卫生洁具（洗手池、拖布池、便器）和不锈钢器件洁净光亮、无污渍。

5、消防箱柜和配电箱内干净整洁，无杂物。

6、公共区域无异味、无蚊蝇、无蟑螂。

二、教学楼、实验楼、科研楼、图书馆、体育馆

（一）基本要求

1、每天至少定时尘推推尘并拖洗地面和台阶 2 次，早 7：50 前完成第 1 次作业。

2、除定时保洁外，须安排巡回保洁捡拾垃圾和清洁卫生间、洗漱间，巡回保洁路线以往返 30 分钟为宜。

3、卫生间和洗漱间定时保洁项目包括：开窗通风；洗刷洗手盆、大便器、小便器；清倒垃圾、换新垃圾袋；擦拭门窗、台面、墙面、开关、标牌、镜子等；清扫地面、拖地；放置香球、喷洒空气清新剂。

4、公共区域内的门窗、消防栓柜、开关箱、开关面板、楼梯扶手、护栏、指示牌等公共设施，每周循环擦拭 1 次。

5、公共区域内的内墙面、顶棚、纱窗、灯具每年 2 月和 8 月除尘各 1 次，视情况可适当增加除尘次数。

6、下雨天和下雪天楼宇入口要放置防滑告示牌和防滑垫，适当增加拖擦次数。

7、卫生间和洗漱间每周用 84 消毒液至少消杀 2 次。

8、禁止使用强酸、强碱清洁剂，如需使用，须经学校主管部门同意，在周六或周日使用。

（二）质量检查标准

1、目视地面、梯级洁净，无污渍、无水渍、无灰尘、无痕迹。

2、目视墙面、顶棚、墙角、地角、纱窗、灯具洁净，无蜘蛛网、无灰尘。

3、门窗、消防栓柜、开关箱、开关面板、楼梯扶手、护栏、指示牌等公共设施，用纸巾擦拭（或手拭）100cm 后，纸巾无明显脏污。

4、目视卫生洁具（洗手池、拖布池、便器）和不锈钢器件洁净光亮、无污渍。

5、消防箱柜和配电箱内干净整洁，无杂物。

6、公共区域无异味、无蚊蝇、无蟑螂。

三、学生公寓

（一）基本要求

- 1、每天至少定时尘推推尘并拖洗地面和台阶 2 次，上午 9:30 前完成第 1 次作业，下午 3:00 前完成第 2 次作业。
- 2、除定时保洁外，须安排巡回保洁捡拾垃圾和清洁卫生间、洗漱间，巡回保洁路线以往返 30 分钟为宜。
- 3、卫生间和洗漱间定时保洁项目包括：开窗通风；洗刷洗手盆、大便器、小便器；清倒垃圾、换新垃圾袋；擦拭门窗、台面、墙面、开关、标牌、镜子等；清扫地面、拖地；放置香球、喷洒空气清新剂。
- 4、公共区域内的门窗、消防栓柜、开关箱、开关面板、楼梯扶手、护栏、指示牌等公共设施，每周循环擦拭 1 次。
- 5、公共区域内的内墙面、顶棚、纱窗、灯具每年 2 月和 8 月除尘各 1 次，视情况可适当增加除尘次数。
- 6、下雨天和下雪天楼宇入口要放置防滑告示牌和防滑垫，适当增加拖擦次数。
- 7、卫生间和洗漱间每天用 84 消毒液消杀 1 次。
- 8、禁止使用强酸、强碱清洁剂，如需使用，须经学校主管部门同意，在周六或周日使用。

（二）质量检查标准

- 1、目视地面、梯级洁净，无污渍、无水渍、无灰尘、无痰迹。
- 2、目视墙面、顶棚、墙角、地角、纱窗、灯具洁净，无蜘蛛网、无灰尘。
- 3、门窗、消防栓柜、开关箱、开关面板、楼梯扶手、护栏、指示牌等公共设施，用纸巾擦拭（或手拭）100cm 后，纸巾无明显脏污。
- 4、目视卫生洁具（洗手池、拖布池、便器）和不锈钢器件洁净光亮、无污渍。
- 5、消防箱柜和配电箱内干净整洁，无杂物。
- 6、公共区域无蚊蝇、无蟑螂。

四、电梯

（一）基本要求

- 1、每天对电梯轿厢保洁 2 次，及时更换轿厢内地毯。
- 2、每天早 7:30 前完成第 1 次保洁作业和更换地毯。
- 3、轿厢内顶部和灯饰每周清洁 1 次。

（二）质量检查标准

- 1、目视玻璃镜面光亮无手印、污迹，地面（或地毯）无污迹，轿厢内顶部和灯饰无灰尘、蜘蛛网。
- 2、目视不锈钢板光亮整洁，用纸巾擦拭轿厢四壁 50cm 无明显污尘。

五、活动场地

（一）基本要求

- 1、视活动使用情况，每天至少保洁 1 次。
- 2、保洁项目包括清扫拖洗地面；擦拭桌椅、柜子、门窗、开关箱、开关面板、指示牌等公共设施。
- 3、室内墙壁、顶棚、纱窗、灯具每年 2 月和 8 月除尘各 1 次，视情况可适当增加除尘次数。

（二）质量检查标准

- 1、目视地面无污渍、无水渍、无灰尘。
- 2、目视墙面、顶棚、墙角、地角、纱窗、灯具等无蜘蛛网、无灰尘。
- 3、桌椅、柜子、门窗、开关箱、开关面板、指示牌等公共设施，用纸巾擦拭（或手拭）50cm 后，纸巾无明显脏污。
- 4、目视不锈钢器件光亮整洁。
- 5、保持空气清新无异味。

六、公共教室

（一）基本要求

1、视教室课程安排情况，每天清扫拖洗地面及擦拭黑板、讲台、多媒体设备和课桌椅。

2、室内门窗、开关箱、开关面板、指示牌等公共设施，每周循环擦拭 1 次。

3、室内墙壁、顶棚、纱窗、灯具、电风扇、投影设备每年 2 月和 8 月除尘各 1 次，视情况可适当增加除尘次数。

（二）质量检查标准

1、目视地面无污渍、无水渍、无灰尘。

2、目视墙面、顶棚、墙角、地角、纱窗、灯具、投影设备等无蜘蛛网、无灰尘。

3、课桌椅、讲台、黑板、多媒体设备、门窗、开关箱、开关面板、指示牌等公共设施，用纸巾擦拭（或手拭）50cm 后，纸巾无明显脏污。

4、目视不锈钢器件光亮整洁。

5、保持空气清新无异味。

八、浴池和开水间保洁

（一）基本要求

1、每天定时保洁 2 次，上下午各 1 次。

2、定时保洁项目包括：开窗通风；洗刷洗手盆、大便器、小便器；清倒垃圾、换新垃圾袋；擦拭门窗、更衣柜、座凳、台面、墙面、开关、标牌、镜子等；洗刷地面；清理排水明沟；放置香球、喷洒空气清新剂。

3、每学期开学前擦拭灯具、清扫天花板和纱窗除尘 1 次。

4、浴池每天 1 次消杀工作。

5、禁止使用强酸、强碱清洁剂，如需使用，须经学校主管部门同意，避开浴池和开水间开放时间。

（二）质量检查标准

1、目视天花板、墙角、纱窗、灯具和地角无灰尘、无蜘蛛网。

2、用纸巾擦拭墙面和更衣柜及座凳 50cm 无明显污尘。

3、目视洗手池、便器、不锈钢器件洁净光亮、无污渍。

4、地面无杂物、无污渍、无积水。

5、室内无异味、无蚊蝇、无蟑螂。

九、锅炉房和配电室保洁

（一）基本要求

1、每天保洁 1 次，视情况可适当增加保洁次数。

2、禁止使用强酸、强碱清洁剂，如需使用，须经学校主管部门同意。

（二）质量检查标准

1、目视墙面、墙角、天花板、纱窗、灯具等无灰尘、无蜘蛛网。

2、用纸巾擦拭设备 50cm 无明显污尘。

3、目视不锈钢器件洁净光亮、无污渍。

4、地面无杂物、无污渍、无积水。

5、室内无异味、无蚊蝇、无蟑螂。

十、学生公寓房间内临时性清洁

（一）基本要求

1、新生报到前及遇学生公寓临时性宿舍调整，按学生宿舍管理中心的要求对部分学生公寓房间进行临时性清洁。

2、清洁项目包括清扫拖洗地面；室内墙壁、顶棚、纱窗除尘；擦拭桌椅、柜子、床、门窗、开关箱、开关面板、灯具、电扇等公共设施。

（二）质量检查标准

1、目视地面无污渍、无灰尘。

2、目视墙面、顶棚、墙角、地角、纱窗、灯具、电扇等无蜘蛛网、无灰尘。

3、桌椅、柜子、床、门窗、开关箱、开关面板等公共设施，用纸巾擦拭（或手拭）50cm 后，纸巾无明显脏污。

第三部分 其它要求

- 一、遇学校重大活动及学校用房调整，按学校要求做好相应临时性保洁服务。
- 二、做好校园灭鼠、蚊、蝇、蟑螂等除“除四害”工作，按大兴区卫生防疫部门要求定时消杀。
- 三、卫生间保洁工具与其它区域保洁工具不能混用，要明确分开。
- 四、保洁工具、用具和日常收集的废品按指定地点存放，不占用消防通道，时刻保持消防通道的畅通。
- 五、废品及时处理，确保存放地点整洁，消除安全隐患。
- 六、保洁员工统一着装，佩戴胸卡。
- 七、礼貌服务，用语规范，不得与师生发生语言或肢体冲突，如遇师生不合理的要求或过分的行为，及时向甲方管理部门反映。
- 八、物业项目部根据本要求和质量检查标准合理配置人员，制定相应岗位职责和作业流程及日常管理检查办法。

附件2：校园绿化养护作业基本要求和质量检查标准

校园绿化养护作业基本要求和质量检查标准

为规范学校校园绿化养护管理工作，提高学校环境育人能力，依据《北京城市园林绿化技术标准汇编》和北京市园林局《园林绿化养护等级质量标准》，结合学校实际情况，特制定本标准。

1、范围

本标准规定了校园绿化中的乔木、灌木、藤木、竹类、花卉、草坪、地被等的养护管理规范以及检查验收标准,适用于学校三个校区的绿化养护管理工作。

2、术语和定义

2.1 树冠：树木主干以上集生枝叶的部分。

2.2 花蕾期：植物从花芽萌动到开花前的时期。

2.3 叶芽：形状较瘦小，先端尖，能发育成枝和叶的芽。

2.4 花芽：形状较肥大，略呈圆形，能发育成花或花序的芽。

2.5 不定芽：在枝条上没有固定位置，重剪或受刺激后会大量萌发的芽。

2.6 生长势：植物的生长强弱。泛指植物生长速度、整齐度、茎叶色泽、植株茁壮程度、分蘖或分枝的繁茂程度等。

2.7 行道树：栽植在道路两旁的树木。

2.8 古树名木：树龄达百年以上或珍贵稀有，具有重要历史价值和纪念意义的树木。

2.9 地被植物：指植株低矮（50cm 以下），用于覆盖园林地面的植物。

2.10 分枝点：乔木主干上开始出现分枝的部位。

2.11 主干：乔木或非丛生灌木地面上部与分枝点之间部分，上承树冠，下接根系。

2.12 主枝：自主干生出，构成树型骨架的粗壮枝条，。

2.13 侧枝：自主枝生出的较小枝条。

2.14 小侧枝：自侧枝上生出的较小枝条。

2.15 春梢：初春至夏初萌发的枝条。

- 2.16 园林植物养护管理：对园林植物采取灌溉、排涝、修剪、防治病虫、防寒、支撑、除草、中耕、施肥等技术措施。
- 2.17 整形修剪：用剪、锯、疏、捆、绑、扎等手段，使树木长成特定形状的技术措施。
- 2.18 冬季修剪：自秋冬至早春植物休眠期内进行的修剪。
- 2.19 夏季修剪：在夏季植物生长季节进行的修剪。
- 2.20 伤流：树木因修剪或其它创伤，造成伤口处流出大量树液的现象。
- 2.21 短截：在枝条上选留几个合适的芽后将枝条剪短，达到减少枝条，刺激侧芽萌发新梢的目的。
- 2.22 回缩：在树木二年以上生枝条上剪截去一部分枝条的修剪方法。
- 2.23 疏枝：将树木的枝条贴近着生部或地面剪除的修剪方法。
- 2.24 摘心、剪梢：将树木枝条剪去顶尖幼嫩部分的修剪方法。
- 2.25 施肥：在植物生长和发育过程中，为补充所需的各种营养元素而采取的肥料施用措施。
- 2.26 基肥：植物种植或栽植前，施入土壤或坑穴中以作为底肥的肥料，多为充分腐熟的有机肥。
- 2.27 追肥：植物种植或栽植后，为弥补植物所需各种营养元素的不足而追加施用的肥料。
- 2.28 病虫害防治：对各种植物病虫害进行预防和治疗的过程。
- 2.29 人工防治病虫害：针对不同病虫害所采取的人工防治方法。主要包括饵料诱杀、灯光诱杀、潜所诱杀、热处理、截止上树、人工捕捉、挖蛹、摘除卵块虫包、刷除虫卵、刺杀蛀干害虫以及结合修剪剪除病虫枝，摘除病叶病梢、刮除病斑等措施。
- 2.30 除草：植物生长期间人工或采用除草剂去除目的植物以外杂草的措施。
- 2.31 灌溉：为调节土壤温度和土壤水分，满足植物对水分的需要而采取的人工引水浇灌的措施。
- 2.32 排涝：排除绿地中多余积水的过程。
- 2.33 返青水：为植物正常发芽生长，在土壤化冻后对植物进行的灌溉。

- 2.34 冻水：为植物安全越冬，在土壤封冻前对植物进行的灌溉。
- 2.35 冠下缘线：由同一道路中每株行道树树冠底部缘线形成的线条。
- 2.36 黄土不露天：利用草坪等地被植物或树皮等其它材料，对绿地内和树冠下的裸露土地进行覆盖，以期达到绿化、美化、抑尘和保墒的目的。

3、绿化养护管理质量标准

3.1 绿化养护技术措施完善，管理得当，植物配置基本合理，达到黄土不露天。

3.2 校园植物

3.2.1 生长健壮。新建绿地各种植物两年内达到正常形态。

3.2.2 树木树冠美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死杈；主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪科学合理；内膛不乱，通风透光。花灌木开花及时，株形丰满，花后修剪及时合理。绿篱、色块等修剪及时，枝叶茂密，整齐一致，整型树木造型雅观。行道树无缺株，绿地内无死树。

3.2.3 落叶树新梢生长健壮，叶片大小、颜色正常。在一般条件下，无黄叶、焦叶、卷叶，正常叶片保存率在 95% 以上。针叶树针叶宿存 3 年以上，结果枝条在 10 % 以下。

3.2.4 花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，色彩艳丽，无残缺，无残花败叶。

3.2.5 草坪及地被植物整齐，覆盖率 99 % 以上，草坪内无杂草。草坪绿色期：冷季型草不得少于 300 天；暖季型草不得少于 210 天。

3.2.6 病虫害控制及时，树木无蛀干害虫的活卵、活虫；在树木主干、主枝上平均每 100 cm² 介壳虫的活虫数不得超过 1 头，较细枝条上平均每 30 cm 不得超过 2 头，且平均被害株数不得超过 1 %。叶片上无虫粪、虫网。被虫咬的叶片每株不得超过 2 %。

3.3 垂直绿化应根据不同植物的攀缘特点，及时采取相应的牵引、设置网架等技术措施，视攀缘植物生长习性，覆盖率不得低于 90 %。开花的攀缘植物应适时开花，且花繁色艳。

3.4 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物，重点地区随产随清，其它地区日产日清，做到巡视保洁。

3.5 栏杆、园路、桌椅、路灯、井盖和牌示等园林设施完整、安全，维护及时。

3.6 绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉拴刻画等现象。行道树下距树干 2 m

范围内无堆物、堆料、圈栏或搭棚设摊等影响树木生长和养护管理的现象。

3.7 绿化养护技术措施和要求参考表 1。

表 1 绿化养护技术措施和要求

单位：次/年

类别		浇水	防病虫害	修剪	施肥	除草
乔木		15	7	2	1	3
灌木		15	5	2	1	3
绿篱		10	5	3	1	3
一、二年生草花		15	5	2	2	2
宿根花卉		20	5	4	4	3
草坪	冷季型	25	10	20	5	5
	暖季型	15	2	8	4	5

4、植物养护管理技术措施及要求

4.1 树木养护管理技术措施及要求

4.1.1 修剪

4.1.1.1 树木修剪在不违背树木的生长特性和自然分枝规律的前提下（特型树木除外），充分考虑树木与生长环境的关系，并根据树龄及生长势强弱进行修剪。

4.1.1.2 每年修剪树木前必须制定修剪技术方案，并对工人进行培训，认真贯彻后方可进行操作，做到因地制宜，因树修剪。

4.1.1.3 自然型树木的修剪应以树木自然分枝习性所形成的树冠形状为基础进行修剪。

4.1.1.4 造型树木的修剪应适当控制树木部分枝干，按照绿化美化要求把树木剪成各种理想形态。

4.1.1.5 树木修剪的时期

4.1.1.5.1 树木可在休眠期和生长期进行修剪，但更新修剪必须在休眠期进行。

4.1.1.5.2 有严重伤流和易流胶的树种应避开生长季和落叶后伤流严重期。

4.1.1.5.3 抗寒性差的、易抽条的树种宜于早春进行。

4.1.1.5.4 常绿树的修剪应避开生长旺盛期。

4.1.1.5.5 绿篱、色块、黄杨球等修剪必须在每年的 5 月上旬和 8 月底以前进行。

4.1.1.6 乔木修剪

4.1.1.6.1 凡主轴明显的树种，修剪时应注意保护中央领导枝，使其向上直立生长。原中央领导枝受损、折断，应利用顶端侧枝重新培养新的领导枝。

4.1.1.6.2 应逐年调整树干与树冠的合理比例。同一树龄和品种的乔木，分枝点高度应基本一致。

4.1.1.6.3 针叶树应剪除基部垂地枝条，随树木生长可根据需要逐步提高分枝点，并保护主尖直立向上生长。

4.1.1.6.4 银杏修剪只能疏枝，不准短截。对轮生枝可分阶段疏除。

4.1.1.6.5 行道树中乔木的修剪，除应按以上要求操作外，还应注意以下规定：

a) 树型和分枝点高度应基本一致，分枝点高度最低标准为 2.8m。

b) 树冠不能遮挡校园安防监控设备。

c) 路灯附近的树枝应与其保留出足够的安全距离。

4.1.1.7 灌木修剪

4.1.1.7.1 灌木造型修剪应使树型内高外低，形成自然丰满的圆头形或半圆形树型。

4.1.1.7.2 灌木内膛小枝应适量疏剪，强壮枝应进行适当短截，下垂细弱枝及地表萌生的地蘖应彻底疏除。

4.1.1.7.3 栽种多年的丛生灌木应逐年更新衰老枝，疏剪内膛密生枝，培育新枝。栽植多年的有主干的灌木，每年应采取交替回缩主枝控制树冠的剪法，防止树势上强下弱。

4.1.1.7.4 生长于树冠外的徒长枝，应及时疏除或早短截，促生二次枝。

4.1.1.7.5 花落后形成的残花、残果，若无观赏价值或其他需要的宜尽早剪除。

4.1.1.7.6 成片栽植的灌木丛，修剪时应形成中间高四周低或前面低后面高的丛形。

4.1.1.7.7 多品种栽植的灌木丛，修剪时应突出主栽品种，并留出适当生长空间。

4.1.1.7.8 造型的灌木修剪应保持外型轮廓清楚，外缘枝叶紧密。

4.1.1.7.9 花灌木修剪应特别注意：

a) 当年生枝条开花灌木，如：紫薇、木槿、月季、珍珠梅等，休眠期修剪时，为控制树

木高度，对于生长健壮枝条应在保留 3 个~5 个芽处短截，促发新枝。1 年可数次开花灌木如月季、珍珠梅、紫薇等，花落后应及时剪去残花，促使再次开花。

b) 隔年生枝条开花的灌木，如：碧桃、榆叶梅、连翘、紫珠、丁香、黄刺玫等，休眠期适当整形修剪，生长季花落后 10 天~15 天将已开花枝条进行中或重短截，疏剪过密枝，以利来年促生健壮新枝，

c) 多年生枝条开花灌木，如：紫荆、贴梗海棠等，应注意培育和保护老枝，剪除干扰树型并影响通风透光的过密枝、弱枝、枯枝或病虫枝。

4.1.1.8 绿篱及色带修剪

4.1.1.8.1 修剪应使绿篱及色带轮廓清楚，线条整齐，顶面平整，高度一致，侧面上下垂直或上窄下宽。每年整形修剪不少于 2 次。

4.1.1.8.2 绿篱及色带每次修剪高度较前一次修剪应提高 1cm。

4.1.1.8.3 修剪后残留绿篱面的枝叶应及时清除干净。

4.1.1.9 藤木修剪

4.1.1.9.1 吸附类藤木，应在生长季剪去未能吸附墙体而下垂的枝条，未完全覆盖的植物应短截空隙周围枝条，以便发生副梢，填补空缺。

4.1.1.9.2 钩刺类藤木，可按灌木修剪方法疏枝；生长到一定程度，树势衰弱时，应进行回缩修剪，强壮树势。

4.1.1.9.3 生长于棚架的藤木，落叶后应疏剪过密枝条，清除枯死枝，使枝条均匀分布架面。

4.1.1.9.4 成年和老年藤木应常疏枝，并适当进行回缩修剪。

4.1.1.10 树木修剪时，落叶树一般不留橛，针叶树应留 1cm~2cm 长的橛。修剪的剪口必须平滑，不得劈裂，并注意留芽的方位。直径超过 4cm 以上的剪锯口，应用刀削平，涂抹防腐剂促进伤口愈合。锯除大树杈时应注意保护皮脊。

4.1.2 灌水、排涝

4.1.2.1 应根据本市气候特点、土壤保水、植物需水、根系喜气等情况，适时适量进行浇水，促其正常生长。浇水前应先检查土壤含水量（一般取根系分布最多的土层中的土

壤，用手攥可成团，但指缝中不出水，泥团落地能散碎，就可暂不浇水；杨柳树等较喜水的树木则土壤含水量可适当多一些）。

4.1.2.2 新植树木应在连续 5 年内充足灌溉，土质保水力差或根系生长缓慢树种，可适当延长灌水年限。

4.1.2.3 浇水树堰高度不低于 10cm，树堰直径，有铺装地块的以预留池为准，无铺装地块的，乔木应以树干胸径 10 倍左右、树冠垂直投影的 1/2 为准，并保证不跑水、不漏水。

4.1.2.4 用水车浇灌树木时，应接软管，进行缓流浇灌，保证一次浇足浇透，严禁用高压水流冲毁树堰。

4.1.2.5 喷灌时应开关定时，专人看管，以地面达到径流为准。

4.1.2.6 在使用再生水浇灌绿地时，水质必须符合园林植物灌溉水质要求。

4.1.2.7 在雨季可采用开沟、埋管、打孔等排水措施及时对绿地和树池排涝，防止植物因涝至死。绿地和树池内积水不得超过 24 小时；宿根花卉种植地积水不得超过 12 小时。

4.1.3 中耕除草

4.1.3.1 在植物生长季节要不间断地进行中耕除草，应除小、除早、除了。除下杂草要集中处理，并及时清运。

4.1.3.2 在草坪地段可采用机械割草，使其高矮一致。

4.1.3.3 在绿地内采用化学药剂除草时，必须慎重，应先试验，再应用。

4.1.4 施肥及土壤改良

4.1.4.1 应根据树木生长需要和土壤肥力情况，合理施肥，平衡土壤中各种矿质营养元素，保持土壤肥力和合理结构。

4.1.4.2 在树木休眠期以有机肥为主，在与土壤拌匀后，采用穴施、环施和放射状沟施等方法。施肥后踏实，并平整场地。

4.1.4.3 在树木生长季节可根据需要，进行土壤追肥或叶面喷肥。

4.1.4.4 树木施肥量应根据树木大小、肥料种类及土壤肥力状况而定。施用时要用量准确，并充分粉碎，与土壤混合后要撒施均匀，随即浇水，严禁肥料裸露。

4.1.4.5 用铁篦子等完全封闭的树坑，应预留专门的灌溉和施肥口。

4.1.4 更新、调整 and 伐树

4.1.5.1 种植结构调整 and 伐树应经相关部门批准后方可进行。

4.1.5.2 具备以下条件上报批准后再移植 or 伐树：

4.1.5.2.1 密植林的调整 with 间伐。

4.1.5.2.2 更新树种。

4.1.5.2.3 枯朽、衰老、严重倾斜、对人和物体构成危险的。

4.1.5.2.4 配合有关供电、建筑 or 市政工程。

4.1.5.3 伐除树木时，应设安全员，划定安全范围并围拦，严格执行操作规程；伐除的树干、树枝等要随时清运；树桩高度应尽量降低，并必须在两日内刨除树桩，并及时采取补种 or 铺装措施，做到场光地净，确保绿化景观的完美 and 行人、车辆的安全。

4.1.6 病虫害防治

4.1.6.1 防治植物病虫害应贯彻“预防为主，综合防治”的方针。

4.1.6.2 应科学、有针对性地进行养护管理，使植株生长健壮，以增强抗病虫害的能力。

4.1.6.3 及时清理带病虫害的落叶、杂草等，消灭病源、虫源，防止病虫害扩散、蔓延。

4.1.6.4 应加强病虫害检查，发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。

4.1.6.4.1 生物防治

应保护和利用天敌，创造有利于其生存发展的环境条件。具体方法主要包括以微生物治虫、以虫治虫、以鸟治虫、以螨治虫、以激素治虫，以菌治病虫等。

4.1.6.4.2 物理防治

主要包括饵料诱杀、灯光诱杀、潜所诱杀、热处理、截止上树、人工捕捉、挖蛹 or 虫、采摘卵块虫包、刷除虫 or 卵、刺杀蛀干害虫、摘除病叶病梢、刮除病斑、结合修剪剪除病虫枝等。

4.1.6.4.3 化学防治

a) 应选用高效、低毒、无污染、对天敌较安全的药剂。被北京农药管理部门明令禁止使用的农药，如：六六六、滴滴涕、西力生、赛力散、毒杀芬、甲六粉、乙六粉、氯乙酰胺、氯乙酸钠、培福明、杀虫脒、二溴氯丙烷、蝇毒磷乳粉、除草醚、三氯杀螨醇、氧化乐果、久效磷、对硫磷等对人毒性较大、污染较重、对天敌影响较大的化学农药在植物的养护中同样严禁使用。用药时，对不同的防治对象，应抓住时机，对症下药、安全用药，不得随意加大浓度。注意不同药剂的交替使用，同时，尽量采取兼治，减少喷药次数。

b) 选用新的药剂和方法时，应先经试验，证明有效和安全时，才能大面积推广。

4.1.6.5 操作人员必须按照《农药操作规程》及《园林树木病虫害防治技术操作质量标准》进行作业。

4.1.7 防寒

4.1.7.1 加强肥水管理，特别是返青水和冻水应适时浇灌，并浇足浇透。合理安排修剪时期和修剪量，使树木枝条充分木质化，有效控制病虫害的发生，提高抗寒能力，确保树木安全越冬。

4.1.7.2 对不耐寒的树种和树势较弱的植株应分别采取不同防寒措施。

4.1.7.2.1 对雪松等耐寒、耐旱、抗风能力差的边缘树种在新植 3 年内应搭设风障。

4.1.7.2.2 对悬铃木等耐寒性差且树皮较薄的树种在新植 3 年内可采取主干裹纸加绕草绳等防寒措施。

4.1.7.2.3 对月季等株形低矮、抗寒性较差的花灌木应于根基部培设土堆防寒。

4.1.7.2.4 对紫薇、木槿、大叶黄杨等易发生春季啃条的树种，宜于上年初冬和当年早春适量喷洒高酯膜等抗蒸腾剂。

4.2 花卉的养护管理技术措施及要求

4.2.1 应根据不同花卉植物的生态习性、生物学特性、应用要求和周围环境状况，进行养护管理，使其适时开花，花繁色艳。

4.2.2 宿根花卉萌芽前应剪除上年残留枯枝、枯叶。

4.2.3 花坛、花径和各种容器栽植花卉应及时灌水，宿根花卉应特别注意返青水和冻水

的浇灌时期和灌水量，矮牵牛等忌水涝花卉应注意排涝，花池应在适当位置加设排水孔。

4.2.4 及时中耕除草，作业时不能伤根及造成根系裸露，宿根花卉萌芽期应特别注意保护新生嫩芽，同时及时剪除多余萌蘖。

4.2.5 结合浇灌和中耕适量施肥，保持土壤肥力和合理结构。

4.2.6 宿根花卉花谢后应及时去除残花、残枝和枯叶，并加强肥水管理；1年生草花花后失去观赏价值的应及时更换。

4.2.7 及时清理死苗，并按原品种、原规格补齐。

4.2.8 做好病虫害的防治工作。及时清理株间的枯枝落叶，对病虫害早发现早治理。

4.2.9 病虫害防治技术操作必须按照《农药操作规程》并参照《园林树木病虫害防治技术操作质量标准》进行作业。

4.2.10 对不耐寒的宿根花卉应分别采取覆土等不同防寒措施，确保安全越冬。

4.3 草坪养护管理技术措施及要求

4.3.1 草坪的养护管理，应在了解各草种生长习性的基础上，根据立地条件、草坪的功能进行。

4.3.2 修剪

4.3.2.1 草坪的修剪应根据不同草种的习性和观赏效果，进行定期修剪，使草的高度一致，边缘整齐。

4.3.2.2 剪草的高度以草种、季节、环境等因素而定。一次修剪高度原则上不大于草高的1/3。常用草坪植物的剪留高度参考表2。

表2 常用草坪植物的剪留高度表

单位：cm

草 种	剪留高度	
	全光照	树荫下
野牛草	4~6	
结缕草	3~5	6~7
高羊茅	5~7	8~10
黑麦草	4~6	8~10
匍匐翦股颖	3~5	7~9

草地早熟禾	4~5 (3、4、5、9、10、11月) 8~10 (6、7、8月)	8~10
小羊胡子	8~10	8~10
大羊胡子	8~10	8~10

4.3.2.3 草坪植物的修剪次数依不同的草种、不同的管理水平和不同的环境条件来确定：

a) 野牛草：全年修剪不少于3次，自5月至9月，最后一次修剪不晚于9月上旬。

b) 大羊胡子：基本上可以不修剪，为提高观赏效果一年可修剪2次~3次。

c) 冷季型草：要定期及时修剪，使草坪高度保持在6cm~10cm。

4.3.3 浇水

4.3.3.1 除土壤封冻期外，人工草坪应适时进行浇灌，每次要浇足浇透，浇水深度不低于20cm。雨季应注意排水，干热天气尤其是冷季型草应适当喷水降温保护草地。11月下旬至12月上旬上冻前要浇足浇透冻水。

4.3.3.2 严禁使用撒过融雪剂的积雪补充草坪土壤水分。

4.3.3.3 在使用再生水灌溉时，水质必须符合园林植物灌溉水质要求。

4.3.4 施肥

4.3.4.1 草坪建植时应施基肥，之后每年应根据草坪草的生长状况进行适当追肥。

4.3.4.2 施肥时期和施肥量：冷季型草坪返青前，可施腐熟粉碎的有机肥，施肥量50g/m²~150g/m²，或施10g/m²尿素或10g/m²磷酸二铵等；生长期应视草情，适当增施磷、钾肥；晚秋，可施氮、磷、钾复合肥或纯氮肥2次~3次，每次约10g/m²~15g/m²。暖季型草，如野牛草等可于5月和8月各施10g/m²尿素。

4.3.4.3 草坪施肥必须均匀，撒施后及时灌水。

4.3.5 除杂草、补植

4.3.5.1 人工建植的草坪要及时清除杂草，保持草坪纯度。

4.3.5.2 使用除草剂必须慎重，应先试验，再应用。

4.3.5.3 对被破坏或其他原因引起死亡的草坪草应及时更换补植，使草坪保持完整，无裸露地面。

4.3.5.4 补植时应补种与原草坪相同的草种；适当密植，并加强管理养护，尽快与周围草坪一致。

4.3.5.5 三年生以上草坪应采取打孔透气、疏草等措施。

4.3.6 病虫害防治

4.3.6.1 草坪的病虫害防治，应在加强养护管理的基础上，以防为主，综合防治。

4.3.6.2 草坪病害以冷季型草最为严重。化学防治应在 5 月初开始，此后根据病情适时喷药。

4.3.6.3 草坪害虫主要有：蛴螬、蚜虫、蝼蛄、黏虫、淡剑夜蛾、地老虎等，其主要防治方法参考表 3。

表 3 北京市主要草坪害虫发生期、症状及防治方法

害虫名称	发生期及症状	防治方法
蛴螬	5 月~8 月开始危害，冬季在土中越冬。	3%呋喃丹 2 kg/亩~4kg/亩
蚜虫	春~秋初，危害叶片。	2%吡虫啉 3000~4000 倍液
蝼蛄	春~秋初，危害叶片	73%克蝼特 2000~3000 倍液
黏虫 淡剑夜蛾 地老虎	晚春~夏，幼虫夜间取食叶片	10%氯氰菊酯 2000~3000 倍液

4.3.6.4 草坪病虫害防治技术操作必须按照《农药操作规程》并参照《园林树木病虫害防治技术操作质量标准》进行作业。

4.4 地被植物养护管理技术措施及要求

4.4.1 草本类地被植物养护管理技术措施参照草坪和花卉的养护管理技术措施。

4.4.2 木本类地被植物养护管理技术措施参照树木的养护管理技术措施。

4.5 竹类养护管理技术措施及要求

4.5.1 间伐修剪

4.5.1.1 竹林的间伐修剪应在晚秋或冬季进行，间伐以保留 4、5 年生以下立竹，去除 6、7 年以上，尤其是 10 年生以上老竹的原则进行。使竹林立竹年龄组成为 1 度~2 度竹占 40%左右，3 度~4 度竹占 45%以上，5 度竹占 15%左右。

4.5.1.2 应及时清除枯死竹干和枝条，砍除老竹、病竹和倒伏竹。

4.5.1.3 竹林过密应适当间伐或间移，使留竹分布均匀，并及时用土杂肥回填土坑。

4.5.2 施肥

4.5.2.1 竹林应以施有机肥为主，并适量加入含铁的复合肥料，肥料中氮、磷、钾的比例以 5:2:4 为宜。最佳施肥时间为早春 3 月和 8 月~9 月。

4.5.2.2 应在竹林计划延伸的位置，深翻土地，并压入青草或填有机质含量高的土杂肥。

4.5.3 浇水

4.5.3.1 应于每年春季出笋前（3 月）浇足催笋水，5、6 月浇足拔节水。雨季可视降雨情况浇水，秋季（11 月、12 月上旬）浇孕笋水，冬季过于干旱时可适当喷水。

4.5.4 管理

4.5.4.1 竹林每经过 3 年~5 年，应深翻、断鞭，将 4 年生以上的老鞭及每年砍伐后的竹蔸挖出。

4.5.4.2 过密竹林应于 11 月适当钩梢，未钩梢的密竹林，应于降雪后及时抖掉竹梢积雪。

4.5.4.3 竹林应于每年初冬适量培土。

4.5.5 病虫害防治

4.5.5.1 病虫害防治以预防为主，综合防治。应以控制红蜘蛛、蚜虫等为主，经常检查，掌握虫情发展规律，及时防治。

4.5.5.2 竹林应加强抚育管理，保留适当密度，使竹林通风透光、生长健壮。

4.5.5.3 应注意因干旱、水湿、冷冻、日灼、风害、缺肥等所致生理性病害的防治。

4.5.5.4 竹林主要病害防治

4.5.5.4.1 竹丛枝病：加强抚育管理，3 月~5 月清除病枝或病株。

4.5.5.4.2 竹杆锈病：合理砍伐，使林内通风透光，及早砍除病竹。

4.5.5.5 病虫害防治技术操作必须按照《农药操作规程》并参照《园林树木病虫害防治技术操作质量标准》进行作业。

4.6 绿地管理要求

- 4.6.1 保持绿地内无垃圾杂物，无鼠洞和蚊蝇滋生地等，发现鼠洞要随时堵塞。及时清除“树挂”等白色污染物及绿地内水面的杂物。
- 4.6.2 清除垃圾杂物后应注意保洁，集中后的垃圾杂物和器具应摆放在隐蔽的地方，严禁焚烧垃圾和枯枝落叶。
- 4.6.3 应保护好绿地内的花草树木，保持绿地的完整。经批准临时占用的绿地，应按时收回，并监督恢复原状。
- 4.6.4 加强监管，严禁绿地内堆放杂物和停放与绿化作业无关的一切车辆；严禁在绿地植物上贴挂标语、晾晒衣物等。
- 4.6.5 应保证围栏、护网、绿化供水及喷泉、景观小品等园林设施的完整美观，防止绿化用水等被盗用。对损坏的园林设施，要及时修补或更换。

附件3：教室值班作业基本要求和质量检查标准

教室值班作业基本要求和质量检查标准

（试行）

一、适用范围

适用于学校三个校区教室值班室的物业管理服务。

二、值班服务

教室值班员实行 24 小时值班制度，按时开关门，预防偷盗、火灾等事故隐患，杜绝因教室运行引发的教学事故，确保公共教室、自习室正常运行服务。

1、教学楼开关门时间：早 6：00 开门、晚 23：00 关门；

2、教室（自习室）开关门时间：早 6：30 开门、晚 22：30 关门；

3、多媒体开关时间视课表而定，课前 10 分钟开，课后及时关。

4、寒暑假和国家法定节假日视情况由物业服务中心另行安排教学楼和学生自习室开关门时间。

三、每天的固定立岗时间

早上 7：00 至下午 14：00；

下午 14：00 至晚上 21：00；

晚上 21：00 至第二日早上 7：00。

委托社会企业管理的教室值班立岗时间参照执行。

四、作业基本要求

（一）交接班要求

1、交班人员提前 15 分钟做好交班准备工作。

（1）检查教室设备设施，确保运行正常；

（2）做好值班室卫生。

2、接班人员提前 10 分钟到达值班岗位。

3、交班人主动、简要地向接班人介绍值班和教室运行情况，重点讲明教室使用注意事项（如调课、教室借用、钥匙借用、设备故障等）；接班人应认真聆听，如有疑问要向交班人询问，直至双方清楚。

4、接班人查看上班的各项台帐，重点查看教室使用注意事项是否记录清楚，检查钥匙等物品是否齐全完好。

5、交接双方认为无误后共同在《教室运行值班记录》上签字确认。

6、交接完成后所发生的问题由接班人负责。

7、有下列情况之一不能交接班：

（1）上一班运行情况未交代清楚，记录不规范，值班室不清洁；

（2）接班人未到岗，交班人不准下班；

（3）接班人醉酒或其他导致接班人不能正常上岗值班的情况；

（4）若交接班过程中发生教室运行故障或事故，应停止交接，由交班人员负责处理，接班人协助。

（二）值班要求

1、着装整齐，仪表整洁，挂牌上岗。

2、来人来电，用语规范，文明规范。

3、按时开关门和多媒体设备，杜绝因教室运行引发的教学事故。

4、认真做好各项台帐（《教室运行值班记录》、《设备设施报修记录》、《钥匙借用记录》），字迹清晰，时间准确。

5、加强巡视，上课期间至少每 90 分钟巡视一次，夜班早晚至少各巡视一次，做好巡视记录。

6、发现设备设施故障（包括多媒体设备、灯、开关、电扇、空调、时钟、电铃、课桌椅、门窗、窗帘、地墙面、顶棚等），及时报修，做好报修记录。

7、督促相关部门及时修复设备设施故障，对不能在规定时间内（小修 20 分钟，中修不过夜）内修复的项目，对教师和学生做出合理的解释。

- 8、做好节能工作，杜绝长明灯（公共区域）和跑冒滴漏现象。
- 9、对师生的不良行为积极劝阻，任何情况下都不和教师、学生发生争执。
- 10、工作时间内，不得擅自脱离岗位，聚众闲谈，做与工作无关的事情。
- 11、工作电话不得超过 3 分钟，不允许电话聊天。
- 12、排定的值班表，不得随意变更，不得私自安排代班，遇有特殊原因需调整，填写值班变更申请表，报上级领导批准。
- 13、夜间如有教师或学生敲门，开门及时，善意劝导。
- 14、入楼巡视期间，应明示去向和返回时间，便于教师和学生因应急事情查找。
- 15、不得利用工作之便，索要、接受学生馈赠、报酬；不得私拿学生物品，捡到遗失物品，应妥善处理；不得破坏学生物品，欺瞒学生，侵害学生利益。

五、质量检查标准

1、巡视检查：

- （1）仪容仪表整洁；
- （2）挂牌服务；
- （3）值班室卫生干净整洁；
- （4）教学楼公共区域（含教室和自习室室内）设备设施完好；

设备设施包括桌椅、多媒体、窗帘、灯、开关、电扇、空调、地墙面、顶棚、门窗、时钟、电铃等；

- （5）教学楼公共区域（含教室和自习室室内）卫生良好；

良好：即达《北京印刷学院物业保洁作业基本要求和质量检查标准》的要求

- （6）无长明灯（公共区域）和跑冒滴漏现象。

2、查阅台帐

（1）《教室运行值班记录》、《设备设施报修记录》、《钥匙借用记录》等台帐记录清晰，简明易懂；

- （2）报修及时，对设备设施维修及时督促和反馈；

(3) 对环境卫生作业情况及时反馈。

3、无教师和学生有效投诉。

4、无因教室运行引起的教学事故发生。

例如上课时，教室门未开、电铃不响、多媒体设备无法使用等。

物业项目部（企业）根据基本要求和质量检查标准合理配置人员，制定相应岗位职责和作业流程及日常管理检查办法。

附件4：物业服务中心收发室作业基本要求和质量检查标准

物业服务中心

收发室作业基本要求和质量检查标准

(试行)

为规范学校收发室管理工作，提高学校环境育人能力，结合学校实际情况，特制定本办法。

一、范围

本标准规定了后勤物业收发室的工作内容与要求、责任与权限、检查与考核。

本标准适用于后勤物业收发室。

二、管理职责

2.1 职责范围

2.1.1 全面负责挂号信、机要文件的接收、登记、库存、签发工作。

2.1.2 负责全校的报纸、书刊、杂志、快递、包裹、汇款等事务的签收、分发、投箱与管理工作。

2.1.3 负责全校信函的整理、投箱和三校区信函的传递。

2.2 质量与指标

2.2.1 保质保量完成工作任务

2.2.2 完成学校下达的指令性工作任务。

2.2.3 按时完成学校下达的监督性工作任务。

2.3. 自身建设管理指标

2.3.1 自觉主动做好本职工作，加强“四有精神”提高精神文明素质。

2.3.2 遵纪守法，严格执行各种规章制度，强化法制观念，不发生各类违章，违纪行为。

2.3.3 积极开展优质服务“使您满意”活动，以礼待人，热诚服务，树立全心全意为人民服务的思想。

2.3.4 关心学校建设，积极提合理化建议。

三、管理标准与要求

3.1 妥善保存好收发物品，做到及时投放，准确无误，完好无损

3.2 根据后勤服务管理的目标和计划，按照工作标准和设备管辖的职责范围，安全、文明、优质、高效地全面完成生产工作任务。

3.3 贯彻“安全第一、预防为主”的方针，落实岗位安全责任制，居安思危，警钟长鸣，全面认真地执行安全规程，做到消防防范及应急处理工作，避免火灾发生

3.4. 做好专人登记用户的领取记录。

3.5 遵纪守法，严格执行各种规章制度，强化法制观念，不发生各类违章违纪行为。

3.6 认真执行各项规章制度，有明确的检查考核办法，实现管理工作制度化、标准化。

3.7 准确、及时、清晰地做好各种原始记录的填写和传递，并妥善保管。

四、检查与考核

受后勤物业中心检查考核。

附件5：锅炉运行维护值班作业基本要求和质量检查标准

锅炉运行维护值班作业基本要求和质量检查标准

（试行）

一、适用范围

适用于学校锅炉房的管理服务。

二、每天的固定立岗时间

早上 7：00 至下午 14：00；

下午 14：00 至晚上 21：00；

晚上 21：00 至第二日早上 7：00。

委托社会企业管理的锅炉值班立岗时间参照执行。

三、作业基本要求

（一）交接班要求

1、交班人员提前 15 分钟做好交班准备工作。

（1）检查锅炉设备设施，确保运行正常；

（2）做好值班室卫生。

2、接班人员提前 10 分钟到达值班岗位。

3、交班人主动、简要地向接班人介绍值班和锅炉运行情况，接班人应认真聆听，如有疑问要向交班人询问，直至双方清楚。

4、接班人查看上班的各项台帐，重点查看设备使用注意事项是否记录清楚，检查钥匙等物品是否齐全完好。

5、交接双方认为无误后共同在《锅炉运行值班记录》上签字确认。

6、交接完成后所发生的问题由接班人负责。

7、有下列情况之一不能交接班：

（1）上一班运行情况未交代清楚，记录不规范，值班室不清洁；

（2）接班人未到岗，交班人不准下班；

(3) 接班人醉酒或其他导致接班人不能正常上岗值班的情况;

(4) 若交接班过程中发生锅炉运行故障或事故, 应停止交接, 由交班人员负责处理, 接班人协助。

(二) 值班要求

1、着装整齐, 仪表整洁, 挂牌上岗。

2、来人来电, 用语规范, 文明规范。

3、按时巡视、抄表和检查设备, 杜绝因锅炉运行引发的教学事故。

4、认真做好各项台帐(《锅炉运行值班记录》、《设备设施报修记录》、《钥匙借用记录》《每日体温监测记录》《防火安全日常记录》《防火安全月查记录》《每日消杀记录》《能源消耗统计表》), 字迹清晰, 时间准确。

5、加强巡视, 至少每 60 分钟巡视一次, 夜班早晚至少各巡视一次, 做好巡视记录。

6、发现设备设施故障, 及时报修, 做好报修记录。

7、督促相关部门及时修复设备设施故障, 对不能在规定时间内(小修 20 分钟, 中修不过夜)内修复的项目, 及时上报

8、工作时间内, 不得擅自脱离岗位, 聚众闲谈, 做与工作无关的事情。

9、工作电话不得超过 3 分钟, 不允许电话聊天。

10、排定的值班表, 不得随意变更, 不得私自安排代班, 遇有特殊原因需调整, 填写值班变更申请表, 报上级领导批准。

四、质量检查标准

1、巡视检查:

(1) 仪容仪表整洁;

(2) 挂牌服务;

(3) 值班室卫生干净整洁;

(4) 锅炉运行设备设施完好;

设备设施包括锅炉柜、箱式锅炉站等;

2、查阅台帐

(1)《锅炉运行值班记录》、《设备设施报修记录》、《钥匙借用记录》等台帐记录清晰, 简明易懂;

(2) 报修及时, 对设备设施维修及时督促和反馈;

3、无因锅炉运行引起的教学事故发生。

例如巡视不及时而引发着火等事故造成设备无法使用等。

物业项目部(企业)根据基本要求和质量检查标准合理配置人员, 制定相应岗位职责和作业流程及日常管理检查办法。

五、各岗位标准

(一)、司炉工标准

1. 严格执行各项规章制度, 服从分配, 做一个有理智, 讲文明守纪律的新型工人.
2. 坚守岗位, 集中思想, 严格操作; 当班时不看书, 不看报, 不打瞌睡, 不随意离开工作岗位.
3. 交接班时应按规定, 共同巡视, 检查各种设备。包括水位表, 压力表, , 给水系统, 润滑系统, 冷却水系统等装置, 并对运行记录进行确认, 交接双方共同签字方可交接.
4. 努力学习专业知识, 精通业务. 钻研技术, 不断提高操作水平. 确保锅炉安全经济运行.
5. 锅炉本体及辅助设备定期进行检查, 做到文明生产。
6. 发现锅炉有异常情况危及安全时, 应采取紧急停炉措施并及时报告单位负责人.
7. 对任何有害锅炉安全运行的行为, 应立即制止.

(二)、巡回检查标准

1. 为了保证锅炉及其附属设备正常运行以带班长为主按下列顺序每 2 小时至少进行 1 次巡回检查.
2. 检查电动机和轴承温升是否超限(滑动轴承温升 35 最高 60、滚动轴承温升 40 最高 70)

3. 检查燃烧设备和燃烧工艺是否正常。
4. 检查锅炉受压元件可见部位和炉供、炉墙是否有异常现象。
5. 检查水箱水位，给水泵轴承和电动机的温度，各阀门开关位置和给水压力是否正常。
6. 检查安全附件和依次仪表，二次仪表是否正常，各指示，信号有无异常变化。检查风机、水泵等润滑部位的油位是否正常。
7. 巡回检查发现的问题要及时处理，并将检查结果记入锅炉及附属设备的运行记录内。

（三）、锅炉设备维修保养标准

1. 锅炉设备的维修保养是在不停炉的状况下，进行经常性的的维修处理。
2. 结合巡回检查发现的问题在不停炉能维修时维修。
3. 维修保养的主要内容：
 - 检查压力表是否有损坏、漏气、漏水。
 - 压力表的损坏、表盘下不及时更换。
 - 跑、冒、滴、漏的阀门能修理的及时检修或更换。
 - 转动机械润滑油路保持畅通。
 - 检查维修锅炉、风机、给水管道阀门给水泵等。
 - 检查维修二次仪表和保护装置。
 - 清楚设备及设备上的灰尘。
4. 对安全附件实验校验的要求。
 - 安全阀手动放汽或放水实验每周至少一次，自动放汽或放水实验每三个月至少一次。
 - 压力表正常运行时每周冲洗一次存水弯管，每半年至少校验一次，并在刻度盘上划指示工作压力红线，校验或铅封。

- 高低水位报警器，低水位连锁装置，超压、超温报警器，超压连锁装置每月至少做一次报警连锁实验。

5、预备维修保养和安全附件实验校验情况，要详细做好记录，锅炉房管理人员应定期抽查。

（四）、司炉工交接班标准

1. 接班人员按规定班次和规定时间提前到锅炉做好接班准备工作，并要详细了解锅炉运行情况。
2. 交班者提前做好准备工作，进行认真全面的检查和调整保持锅炉运行正常。
3. 交接班时，如果接班人员没有按时到达现场，交班人不得离开工作岗位。
4. 交班者，需做到“五交”和“五不交”

五交是：

- 锅炉燃烧、压力、水位和温度正常。
- 锅炉安全附件、报警和保护装置，灵敏可靠。
- 锅炉本体和附属装备无异常。
- 锅炉运行记录资料、备件、工具、用具齐全。
- 锅炉房清洁卫生，文明生产。

五不交是

- 不交给喝酒和有病的司炉人员；
 - 锅炉本体和附件设备出现异常现象是不交；
 - 在处理事故时不进行交班；
 - 交接人员不到时不交给无证司炉；
 - 锅炉压力、水位、温度和燃烧不正常时不交；
5. 交接班时，由双方按规定巡回检查路线逐点逐项检查，要将交接的内容和存在的问题认真记录在案。
6. 交接班要叫上级有关锅炉方面的指令。

7. 交接者在交接记录中签字后又发现了设备缺陷，应由交接者负责。

（五）、水处理人员交接班标准

1. 交接人员在交接班前对水处理设备和化学仪器、药品进行全面检查具备下列条件方能接班；

- 水处理设备正常，软水主要指示合格；
- 锅炉碱度， P H值氯根等项指示合格；
- 化验仪器、玻璃器皿和分析用药品齐全完好；
- 工作场所清洁卫生，物品摆放整齐；
- 水处理设备运行和化验记录填写正确、准确，完整，严禁弄虚作假。

2. 交班人员应向接班人员介绍设备运行情况。以及水质化验和锅炉排污等方面出现的问题。

3. 没有办理接班手续，交班人员不准离开工作岗位。

4. 接班人员应按规定时间到达工作岗位，查阅交班记录，听取交班情况介绍。

5. 交班人员共同检查软水处理设备，化验仪器、药品等是否齐全正常并对软水、锅水主要指示进行化验，合格后方能进行交接班。

6. 接班人员未按时接班，交班人员应向、有关领导报告，但不能离开工作岗位。

7. 交班时，如遇事故或重大操作项目，应待事故处理完毕后或操作告一段落后方可交班，接班人员应积极协同处理事故和完成操作项目。

（六）、锅炉水质管理标准

1. 锅炉用水必须处理，没有可靠水处理措施，水质不合格，锅炉不准投入运行。

2. 严格执行 GB1576-2018 工业锅炉水质标准，加强水质监督。

3. 锅炉水处理一般采用锅外化学水处理，小型热水锅炉可采用炉内加药水处理。

4. 采用炉内加药水处理的锅炉，每班必须对给水硬度，锅水碱度，P H 值三项指标至少化验一次（给水化验水箱内的加药水）。
5. 采用锅外化学水处理的锅炉，对给水应每 72 小时测定一次硬度，氯根，P H 值及溶解氧；锅炉水应每 72 小时测定一次碱度、氯根、P H 值及磷酸根。
6. 专职或兼职水质化验员，要经技术监督部门考核合格后，才能进行水处理工作。
7. 对离子交换器的操作，要针对设备特点指定操作规程，并认真执行。
8. 水处理人员要熟悉并掌握设备、仪器、药剂的性能、性质和使用方法。
9. 分析化验用的药剂应妥善保管，易燃易爆有害有毒药剂要严格按照规定保管使用。
10. 锅炉停用检修时，首先要有水处理人员检查结垢腐蚀情况对垢的成分和厚度，腐蚀的面积和深度以及部位做好详细记录。
11. 化验室和水处理向应保持清洁卫生，有防火措施。
12. 水处理设备的运行和水质化验记录填写完整正确。

（七）、锅炉房安全标准

1. 锅炉房是使用锅炉单位的要害部门之一，除锅炉房工作人员、有关领导及安全、保卫、生产管理人员外，其他人员未经有关领导批准，不准入内。
2. 当班人员要监守岗位，提高警惕，严格执行安全技术操作规程和巡回检查制度。
3. 非当班人员，未经带班长同意，不准开关锅炉房的各种设备阀门及电器开关。无证司炉工、水质化验人员不得单独操作。
4. 禁止锅炉房存放易燃易爆物品，所需装用少量润滑油、清洗油的油桶、油壶、要存放在指定地点，并注意检查燃烧中是否有爆炸物。
5. 锅炉在运行或压火期间，房门不得锁住或闩住，压火期间要有人监视。
6. 锅炉房要配备有消防器材，认真管理。不要随便移动或挪做他用。
7. 锅炉一但发生事故，当班人员要准确，迅速采取措施，防止事故扩大，并立即报告有关领导。

（八）、锅炉房清洁卫生标准

1. 锅炉房不准存放与锅炉操作无关的物品，锅炉用煤、备品备件、操作工具应放在指定指定地点，摆放整齐。
2. 锅炉房地平、墙壁、门窗要经常保持清洁卫生。
3. 每班下班前，对工作场地、设备、仪表、阀门、等打扫干净。
4. 每周对锅炉房及所管区域进行 1 次大扫除，保持环境清洁优美。

附件6：物业服务质量检查考核管理办法

物业服务质量检查考核管理办法

（试行）

第一条 为加强学校对物业企业的合同监管，建立物业服务质量评价体系，推进物业管理规范化和物业服务标准化建设，全面提高学校物业管理服务水平。根据国家和北京有关法规和规章，结合学校制定的作业基本要求和质量检查标准，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各校区物业管理服务质量的检查考核。

第三条 考核分为常规考核和年度考核两种形式。常规考核由物业服务中心组织，每月组织1—2次；年度考核由后勤处组织，每年组织1次，一般在每年年末进行。

第四条 考核依据

- 1、物业管理服务委托合同
- 2、后勤处制定的各管理服务项目作业基本要求和质量检查标准及其它相关规定。
- 3、国家和北京市有关的物业管理法规和规定

第五条 常规考核形式和内容

1、常规考核组织形式：后勤处分管物业工作的领导召集物业服务中心各部门负责人和技术骨干及企业项目部负责人组成巡视检查组，负责常规考核工作。常规考核以现场巡视检查和征询用户意见为主，以听取汇报和查阅资料为辅。

2、常规考核内容：

1) 管理服务的检查项目主要包括：工作计划落实、档案资料管理、有关制度和规定上墙、报修和投诉的接待与处理、企业服务质量内控（自检自查）管理、材料采购和使用管理、员工培训等。

2) 保洁服务的检查项目主要包括：室内外的清洁、消杀、垃圾清运、工具房整洁、员工服务态度和仪容仪表等。

3) 绿化服务的检查项目主要包括：草坪养护、浇水抗旱、补栽补种、乔灌木整形

修剪、病虫害防治、花卉栽培、药品保管、员工服务态度和仪容仪表等。

4) 维修服务的检查项目主要包括：室内维修、房屋本体公用设施的维修养护、室外共用设施的维修养护、员工服务态度和仪容仪表等。

5) 动力运行（配电室、锅炉房）服务的检查项目主要包括：设施设备的维修保养和管理、设施设备的运行、供电供水的管理、供热供暖的管理、设备间室内整洁、员工服务态度和仪容仪表等。

6) 教室运行服务的检查项目主要包括：交接班、教室设备设施完好率、值班室整洁、员工服务态度和仪容仪表等。

7) 收发室服务的检查项目主要包括：信件收发、收发室整洁、员工服务态度和仪容仪表等。

第六条 年度考核形式和内容

1、年度考核组织形式：后勤处行政负责人召集后勤处核心组成员和物业服务中心各部门负责人组成考核领导小组，负责年度考核工作。年度考核以听取汇报和查阅资料为主。

3、年度考核内容：在常规考核内容的基础上，增加以下项目：

- 1) 全年常规考核情况和分析评价；
- 2) 年度工作计划落实情况；
- 3) 年度预算资金使用情况；
- 4) 投诉接待与处理；
- 5) 应急安全预案与事故处理；
- 6) 个性化服务等。

第七条 对于考核中发现的问题，应及时提出整改意见，督促相关部门和企业限期整改。

第八条 在常规考核中，对考核不合格的部门和企业进行相应的经济处罚，对连续三次考核不合格的企业，学校可终止合同。

第九条 有下列情况之一的，年度考核不合格：

- 1、因管理、服务不到位，有效投诉较多，且处理不力的；
- 2、因管理、服务不到位，引发安全事故和教学事故的；
- 3、对常规考核中发现的问题，不及时整改的；
- 4、全年常规考核三次（含三次）以上不合格的。

第十条 对年度考核不合格的企业，学校可终止合同。

第十一条 考核结果记入企业信用档案，将作为学校物业管理服务招标采购的参考依据。

第十二条 本办法自发布之日起施行。

附件7：网络信息中心公共计算机实验室辅助人员岗位职责

一、协助实验室教师进行公共计算机实验室日常管理，做好实验前的准备工作，实验结束后要认真清点实验室设备数量和配件（鼠标，键盘，椅凳是否有缺失），及时上报实验室情况数据。

二、负责实验室日常卫生及防疫工作并填写《实验室运行工作日志》

1、每天至少定时开窗通风，清洁整理开放的实验室两次，早上 7:40 前完成第 1 次清扫和消杀（紫外线消毒）作业，中午 13:20 分完成第二次作业，下午根据课表情况完成第三次作业。

2、实验室实践课程密集，学生流动性大，辅助人员在开课实验室大课间工作：清倒垃圾、桌面（包括教师桌椅）、地面清理，白板擦拭，为下一堂教学实践做好各项环境准备。

3、每天课程结束对开放的实验室包括但不限于地面、门窗及把手、电源开关、空调、每套桌椅、每套设备进行清扫、消毒工作；

4、每周对所有空间和实验家具和设备全面擦拭和消毒一次（84 或酒精消毒）；各类重要考试前、后针对考场区域进行全面的清扫和消杀（84 或酒精消毒）工作。

三、协助实验室教师做好实验室防火、防盗、防潮等安全检查工作

1、水电、门窗的安全检查，做到人走电断，关好窗，锁好门；

2、适时地提醒学生保持良好的上机习惯，遵守实验室学生使用规范。使实验室设备和教学环境经常处于完好状态。

四、在各类校内外大型上机考试以及阶段性实验室设备检查，或临时突发的上级下达任务等情况下，要积极配合实验室教师进行前期的备考、检测、测试以及全过程的整理工作。

五、必要时参与实验室的值守任务，能够处理简单问题或进行联络沟通。

六、遵守实验室管理的各项规章制度，努力完成实验室分配的各项工作。

七、完成部门领导交给的其它临时性任务。

八、工作时间：早 7:30-晚 6:00（若有晚间选修课 下班时间晚 8:50，要根据课程而定）

公共计算机实验室辅助人员需求说明：

一、公共计算机实验室三个校区人员分配：

本校新实验楼五层 2 人；康庄校区教学楼五层 1 人；西校区教学楼四层 1 人。

二、卫生质量检查标准：以物业作业标准为基准

- 1、目视地面、桌面洁净，无污渍、无水渍、无灰尘、无痰迹。
- 2、目视桌面、顶棚、墙角、地角、纱窗、灯具洁净，无蜘蛛网、无灰尘。
- 3、门窗、消防栓柜、开关箱、开关面板、楼梯扶手、护栏、指示牌等公共设施，用纸巾擦拭（或手拭）100cm 后，纸巾无明显脏污。
- 4、目视教室白板 and 不锈钢器件洁净光亮、无污渍。
- 5、实验桌机器箱柜内干净整洁，无杂物。
- 6、公共区域无异味、无蚊蝇、无蟑螂。

二、实验辅助人员招聘要求：初高中文化程度，会书写，能够有一定的协调沟通能力和学习能力，踏实肯干，身体健康，45 岁左右。

三、实验室辅助人员工作周期：以北京印刷学院教学日历为基准，结合实验室具体情况进行微调（包括但不限于：开学前前两天到岗、学期结束两三天实验室收尾工作或可能的特殊时期或节假日的临时值守）

附件8：体育场馆保洁作业基本要求和质量检查标准

体育场馆保洁作业基本要求和质量检查标准

为了规范基础教育学院体育部各校区场馆保洁工作和质量检查标准，进一步使场馆的保洁工作更加规范化、标准化，确保体育教学工作正常进行，以及师生员工的身体健康，特制定体育场馆保洁作业基本要求和质量检查标准。本要求和质量检查标准适用于学校三个校区物业保洁管理和服务工作。需求区域：西校区操场、室外篮球场、排球场

基本要求：（一）基本要求

1、每天对室外球场、运动场定时清扫一遍，定时清扫在早 9：30 前完成。除定时清扫外，安排固定人员巡回保洁。

2、下雪天雪停后及时清除室外球场和运动场跑道上的积雪。

3、发现地面有油污或污渍即时冲洗。

4、发现地面粘有香口胶等杂物，即时用铲刀清除。

（二）质量检查标准

1、目视地面无杂物、无积水、无结冰，无明显污渍和泥沙。

2、按规定时间完成定时清扫。

附件9：北校区学生宿舍楼内浴室服务保洁要求

北校区学生宿舍楼内浴室服务保洁要求

一、基本要求

- 1、每天定时保洁 3 次，上午、中午、下午各 1 次。
- 2、定时保洁项目包括：开窗通风；洗刷洗手盆、洗浴位隔板及墙面；清倒垃圾、换新垃圾袋；擦拭门窗、更衣柜、座凳、台面、墙面、开关、标牌、镜子等；洗刷地面；清理排水明沟、地漏；放置香球、喷洒空气清新剂。
- 3、每学期开学前擦拭灯具、清扫天花板和纱窗除尘 1 次。
- 4、浴池每天 1 次消杀工作。
- 5、禁止使用强酸、强碱清洁剂，如需使用，须经学校主管部门同意，避开浴池开放时间。

二、质量检查标准

- 1、目视天花板、墙角、纱窗、灯具和地角无灰尘、无蜘蛛网。
- 2、用纸巾擦拭墙面和更衣柜及座凳 50cm 无明显污尘。
- 3、目视洗手池、不锈钢器件、浴位隔板洁净光亮、无污渍。
- 4、地面无杂物、无污渍、无积水。
- 5、排水明沟、地漏无头发、异物堵塞。
- 6、室内无异味、无蚊蝇、无蟑螂。

附件10：本项目人员配置

序号	成员配置	人员设置数量
1	项目经理	1
2	客服主管	1
3	工程主管兼电梯运行人员	1
4	保洁主管	1
5	电工	3
6	水工	1
7	综合维修工	1
8	楼宇值班员	3
9	保洁班长	1
10	保洁员	26
12	绿化班长	1
13	绿化工	1
	合计	41

投标人所提供的团队成员配置，不得低于上述标准。