

新港办公区物业服务考核表（2023年4月21日-2023年5月20日）

序号	项目	服务要求及标准	规定分值	所得分值	扣分原因
1	服务人员仪容 仪态及资质	着装统一，佩带统一工牌，讲究个人卫生，行为举止大方得体，服从管理。	5分	5	
		一般工种符合招标文件资质要求，特殊工种具备相应的专业资质，持证上岗。	4分	4	
		值班时坚守岗位，严禁喝酒、嬉笑打闹、玩手机、看书、看报、脱岗、睡岗，值班室、监控室保持整洁有序。	5分	5	
		严格检查进出大楼物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼，物资进出大楼必须有本单位开具的证明，并备案存档。	5分	5	
		管理范围内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为破坏行为事件发生。	5分	5	
2	消防	安保秩序	4分	2	车辆不按规停车
		消防	10分	10	
		安全通道严禁堆放杂物、违规占用。	4分	4	

3	保洁消杀	大楼内公共楼道、步行梯、电梯间、卫生间、大堂、门厅、会议室等保洁及时、无死角。	4分	4	
		大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶等保洁及时、无死角。	5分	5	
		管辖范围内果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	3分	3	
		按照消杀要求，有效控制老鼠、蚊、蝇等害虫孳生。	3分	3	
		管辖范围内雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖无污物，盖板无污迹。	2分	2	
4	给排水	管辖范围内地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	3分	3	
		管辖范围内二次供水水箱按规定定期清洗，消毒加药。水质符合卫生要求，水箱加盖上锁，水箱口、污水管口安装防虫纱网。	3分	3	
		管辖范围内绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，无病害、无斑秃、无人为损坏；杂草经常进行清除。花草树木枯死应在一周内清除更换。	5分	2	修剪不及时
5	绿化				

6	维修	设施、设备维修保养及时。	8分	8	
		接到报修，维修人员在规定时间内到达现场，维修及时完好。	2分	2	
6	维修	设备机房内保持整洁，无烟头、无乱堆现象，机身洁净、仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	6分	6	
		管辖范围内维修巡查及时，发现随意乱拆、乱改室内装修或乱装、乱钉者及时制止。	5分	5	
		对待咨询及时回复，对待投诉跟进处理，突发事件及时上报。	3分	3	
7	服务响应	落实下达的任务行动迅速、到位，并及时跟进反馈。	6分	6	
合计：			100分	95	

考核单位：



综合处
行政执法局

新港办公区物业服务考核表（2023年4月21日-2023年5月20日）

序号	项目	服务要求及标准	规定分值	所得分值	扣分原因
1	服务人员仪容 仪态及资质	着装统一，佩带统一工牌，讲究个人卫生，行为举止大方得体，服从管理。	5分	5	
		一般工种符合招标文件资质要求，特殊工种具备相应的专业资质，持证上岗。	4分	4	
		值班时坚守岗位，严禁喝酒、嬉笑打闹、玩手机、看书、看报、脱岗、睡岗，值班室、监控室保持整洁有序。	5分	5	
		严格检查进出大楼物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼，物资进出大楼必须有本单位开具的证明，并备案存档。	5分	5	
		管理范围内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为破坏行为事件发生。	5分	5	
2	消防	严禁闲杂人员进入大楼；机关餐厅前通道严禁停放车辆；引导车辆按规定区域停放，发现乱停乱放，及时制止。	4分	4	
		消防设备、器材和消防安全标志等配备、摆放、张贴到位，使用状态良好，发现损坏维修、更换及时。安全通道严禁堆放杂物、违规占用。	10分	7	消防安全标志有破损
			4分	4	

3	保洁消杀	大楼内公共楼道、步行梯、电梯间、卫生间、大堂、门厅、会议室等保洁及时、无死角。	4分	4	
		大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶等保洁及时、无死角。	5分	2	大楼外观墙体脱落
		管辖范围内果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	3分	3	
		按照消杀要求，有效控制老鼠、蚊、蝇等害虫孳生。	3分	3	
4	给排水	管辖范围内雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖无污物，盖板无污迹。	2分	1	盖板有污迹
		管辖范围内地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	3分	3	
		管辖范围内二次供水水箱按规定定期清洗，消毒加药。水质符合卫生要求，水箱加盖上锁，水箱口、泻水管口安装防虫纱网。	3分	3	
5	绿化	管辖范围内绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，无病虫害、无斑秃、无人为损坏；杂草经常进行清除。花草树木枯死应在一周内清除更换。	5分	5	

6	维修	设施、设备维修保养及时。	8分	8	
		接到报修，维修人员在规定时间内到达现场，维修及时完好。	2分	2	
7	服务响应	设备机房内保持整洁，无烟头、无乱堆现象，机身洁净、仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	6分	6	
		管辖范围内维修巡查及时，发现随意乱拆、乱改室内装修或乱装、乱钉者及时制止。	5分	5	
		对待咨询及时回复，对待投诉跟进处理，突发事件及时上报。	3分	3	
		落实下达的任务行动迅速、到位，并及时跟进反馈。	6分	6	
合计：			100分	93	

考核单位：

郑州市管城区学生资助中心



新港办公区物业服务考核表（2023年4月21日-2023年5月20日）

序号	项目	服务要求及标准	规定分值	所得分值	扣分原因
1	服务人员仪容 仪态及资质	着装统一，佩带统一工牌，讲究个人卫生，行为举止大方得体，服从管理。	5分	5	
		一般工种符合招标文件资质要求，特殊工种具备相应的专业资质，持证上岗。	4分	4	
		值班时坚守岗位，严禁喝酒、嬉笑打闹、玩手机、看书、看报、脱岗、睡岗，值班室、监控室保持整洁有序。	5分	5	
		严格检查进出大楼物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼，物资进出大楼必须有本单位开具的证明，并备案存档。	5分	5	
		管理范围内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为破坏行为事件发生。	5分	5	
2	安防秩序	严禁闲杂人员进入大楼，机关餐厅前通道严禁停放车辆；引导车辆按规定区域停放，发现乱停乱放，及时制止。	4分	4	
		消防设备、器材和消防安全标志等配备、摆放、张贴到位，使用状态良好，发现损坏维修、更换及时。	10分	10	
	消防	安全通道严禁堆放杂物、违规占用。	4分	4	

3	保洁消杀	大楼内公共楼道、步行梯、电梯间、卫生间、大堂、门厅、会议室等保洁及时、无死角。	4分	1	公共楼道有火烟头
		大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶等保洁及时、无死角。	5分	5	
		管辖范围内果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	3分	3	
		按照消杀要求，有效控制老鼠、蚊、蝇等害虫孳生。	3分	3	
		管辖范围内雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖无污物，盖板无污迹。	2分	2	
4	给排水	管辖范围内地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	3分	3	
		管辖范围内二次供水水箱按规定定期清洗，消毒加药。水质符合卫生要求，水箱加盖上锁，水箱口、泻水管口安装防虫纱网。	3分	3	
5	绿化	管辖范围内绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，无病害、无斑秃、无人为损坏；杂草经常进行清除。花草树木枯死应在一周内清除更换。	5分	2	杂草未及时清除

6	维修	设施、设备维修保养及时。	8分	8	
		接到报修，维修人员在规定时间内到达现场，维修及时完好。	2分	2	
6	维修	设备机房内保持整洁，无烟头、无乱堆现象，机身洁净、仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	6分	6	
		管辖范围内维修巡查及时，发现随意乱拆、乱改室内装修或乱装、乱钉者及时制止。	5分	5	
		对待咨询及时回复，对待投诉跟进处理，突发事件及时上报。	3分	3	
7	服务响应	落实下达的任务行动迅速、到位，并及时跟进反馈。	6分	6	
合计：			100分	94	

考核单位：



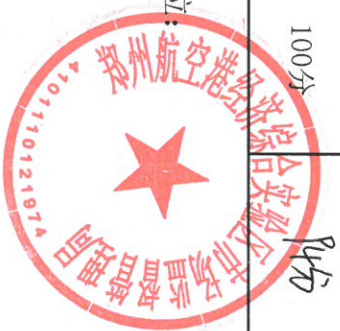
新港办公区物业服务考核表（2023年4月21日-2023年5月20日）

序号	项目	服务要求及标准	规定分值	所得分值	扣分原因
1	服务人员仪容 仪态及资质	着装统一，佩带统一工牌，讲究个人卫生，行为举止大方得体，服从管理。	5分	5分	
		一般工种符合招标文件资质要求，特殊工种具备相应的专业资质，持证上岗。	4分	4分	
	安保秩序	值班时坚守岗位，严禁喝酒、嬉笑打闹、玩手机、看书、看报、脱岗、睡岗，值班室、监控室保持整洁有序。	5分	5分	
		严格检查进出大楼物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼，物资进出大楼必须有本单位开具的证明，并备案存档。	5分	5分	
		管理范围内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为破坏行为事件发生。	5分	5分	
		严禁闲杂人员进入大楼；机关餐厅前通道严禁停放车辆；引导车辆按规定区域停放，发现乱停乱放，及时制止。	4分	2分	车辆乱停放
消防	消防设备、器材和消防安全标志等配备、摆放、张贴到位，使用状态良好，发现损坏维修、更换及时。	10分	10分		
	安全通道严禁堆放杂物、违规占用。	4分	4分		

3	保洁消杀	大楼内公共楼道、步行梯、电梯间、卫生间、大堂、门厅、会议室等保洁及时、无死角。	4分	4分	
		大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶等保洁及时、无死角。	5分	5分	
		管辖范围内果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	3分	1分	垃圾箱外有污迹
		按照消杀要求，有效控制老鼠、蚊、蝇等害虫孳生。	3分	3分	
4	给排水	管辖范围内雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖上无污物，盖板无污迹。	2分	2分	
		管辖范围内地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	3分	3分	
		管辖范围内二次供水水箱按规定定期清洗，消毒加药。水质符合卫生要求，水箱加盖上锁，水箱口、泻水管口安装防虫纱网。	3分	3分	
5	绿化	管辖范围内绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，无病虫害、无斑秃、无人为损坏；杂草经常进行清除。花草树木枯死应在一周内清除更换。	5分	3分	绿化带草坪修剪，有杂草

6	维修	设施、设备维修保养及时。	8分	8分	
		接到报修，维修人员在规定时间内到达现场，维修及时完好。	2分	2分	
6	维修	设备机房内保持整洁，无烟头、无乱堆现象，机身洁净、仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	6分	6分	
		管辖范围内维修巡查及时，发现随意乱拆、乱改室内装修或乱装、乱钉者及时制止。	5分	5分	
		对待咨询及时回复，对待投诉跟进处理，突发事件及时上报。	3分	3分	
7	服务响应	落实下达的任务行动迅速、到位，并及时跟进反馈。	6分	6分	
合计：			100分	100分	

考核单位：



新港办公区物业服务考核表（2023年4月21日-2023年5月20日）

序号	项目	服务要求及标准	规定分值	所得分值	扣分原因
1	服务人员仪容 仪态及资质	着装统一，佩带统一工牌，讲究个人卫生，行为举止大方得体，服从管理。	5分	5	
		一般工种符合招标文件资质要求，特殊工种具备相应的专业资质，持证上岗。	4分	4	
		值班时坚守岗位，严禁喝酒、嬉笑打闹、玩手机、看书、看报、脱岗、睡岗，值班室、监控室保持整洁有序。	5分	5	
		严格检查进出大楼物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼，物资进出大楼必须有本单位开具的证明，并备案存档。	5分	5	
		管理范围内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为破坏行为事件发生。	5分	5	
2	安保秩序	严禁闲杂人员进入大楼，机关餐厅前通道严禁停放车辆；引导车辆按规定区域停放，发现乱停乱放，及时制止。	4分	4	
		消防设备、器材和消防安全标志等配备、摆放、张贴到位，使用状态良好，发现损坏维修、更换及时。	10分	7	消防安全标志缺失。
2	消防	安全通道严禁堆放杂物、违规占用。	4分	4	

3	保洁消杀	大楼内公共楼道、步行梯、电梯间、卫生间、大堂、门厅、会议室等保洁及时、无死角。	4分	4	
		大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶等保洁及时、无死角。	5分	5	
		管辖范围内果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	3分	3	
		按照消杀要求，有效控制老鼠、蚊、蝇等害虫孳生。	3分	3	
		管辖范围内雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖无污物，盖板无污迹。	2分	2	
4	给排水	管辖范围内地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	3分	3	
		管辖范围内二次供水水箱按规定定期清洗，消毒加药。水质符合卫生要求，水箱加盖上锁，水箱口、污水管口安装防虫纱网。	3分	3	
5	绿化	管辖范围内绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，无病虫害、无斑秃、无人为损坏；杂草经常进行清除。花草树木枯死应在一周内清除更换。	5分	3	草坪内冬青树有白粉病

6	维修	设施、设备维修保养及时。	8分	8	
		接到报修，维修人员在规定时间内到达现场，维修及时完好。	2分	1	维修人员未及时维修
6	维修	设备机房内保持整洁，无烟头、无乱堆现象，机身洁净、仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	6分	6	
		管辖范围内维修巡查及时，发现随意乱拆、乱改室内装修或乱装、乱钉者及时制止。	5分	5	
		对待咨询及时回复，对待投诉跟进处理，突发事件及时上报。	3分	3	
7	服务响应	落实下达的任务行动迅速、到位，并及时跟进反馈。	6分	6	
合计：			100分	94	

考核单位：



新港办公区物业服务考核表（2023年4月21-2023年5月20日）

序号	项目	服务要求及标准	规定分值	所得分值	扣分原因
1	服务人员仪容 仪态及资质	着装统一，佩带统一工牌，讲究个人卫生，行为举止大方得体，服从管理。	5分	5	
		一般工种符合招标文件资质要求，特殊工种具备相应的专业资质，持证上岗。	4分	4	
		值班时坚守岗位，严禁喝酒、嬉笑打闹、玩手机、看书、看报、脱岗、睡岗，值班室、监控室保持整洁有序。	5分	4	有玩手机现象
		严格检查进出大楼物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼，物资进出大楼必须有本单位开具的证明，并备案存档。	5分	4	有物资乱堆乱放
	安保秩序	管理范围内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为破坏行为事件发生。	5分	5	
1	安保秩序	严禁闲杂人员进入大楼；机关餐厅前通道严禁停放车辆；引导车辆按规定区域停放，发现乱停乱放，及时制止。	4分	4	

2	消防	消防设备、器材和消防安全标志等配备、摆放、张贴到位，使用状态良好，发现损坏维修、更换及时。	10分	9	消防设施设备及时完好
		安全通道严禁堆放杂物、违规占用。	4分	4	
3	保洁消杀	大楼内公共楼道、步行梯、电梯间、卫生间、大堂、门厅、会议室等保洁及时、无死角。	4分	4	
		大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶等保洁及时、无死角。	5分	5	
		管辖范围内果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	3分	2	果皮箱及时清理
		按照消杀要求，有效控制老鼠、蚊、蝇等害虫孳生。	3分	3	
		管辖范围内雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖上无污物，盖板无污迹。	2分	2	
4	给排水	管辖范围内地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	3分	2	沟盖板及时清理
		管辖范围内二次供水水箱按规定定期清洗，消毒加药。水质符合卫生要求，水箱加盖上锁，水箱口、污水管口安装防虫纱网。	3分	3	

5	绿化	管辖范围内绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，无病害、无斑秃、无人为损坏；杂草经常进行清除。花草树木枯死应在一周内清除更换。	5分	4	有枯木及时更换
6	维修	设施、设备维修保养及时。	8分	7	有设备及时维修
		接到报修，维修人员在规定时间内到达现场，维修及时完好。	2分	2	
7	维修	设备机房内保持整洁，无烟头、无乱堆现象，机身洁净、仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	6分	6	
		管辖范围内维修巡查及时，发现随意乱拆、乱改室内装修或乱装、乱钉者及时制止。	5分	5	
		对待咨询及时回复，对待投诉跟进处理，突发事件及时上报。	3分	3	
8	服务响应	落实下达的任务行动迅速、到位，并及时跟进反馈。	6分	6	
合计：			100分	93	

考核单位：

