

江苏省宿迁中学学校卫生保洁、宿舍管理和垃圾清运等物业服务采购项目合同

甲方：江苏省宿迁中学（以下简称甲方）

乙方：江苏苏诺生活服务有限公司（以下简称乙方）

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就 JSZC-321300-JZCG-G2024-0100 号 学校卫生保洁及宿舍管理等物业服务采购项目 相关事项协商一致，达成如下合同条款。

合同内容：

一、服务范围：

宿迁中学卫生保洁及宿舍管理等物业服务采购项目，包含校园卫生保洁服务及宿舍管理服务。其中各种保洁工具、材料、服装等均由乙方自备。（具体内容见采购文件和乙方的响应文件）。

提供服务及管理时间自 2025 年 2 月 17 日至 2027 年 2 月 16 日。在合同有效期内一方不得擅自变更或中止此项合同，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。此项合同需终止或续签，应在合同期内提前两个月通知对方。

1、下列文件为本合同不可分割部分：

- ① 中标通知书；
- ② 乙方的投标文件；
- ③ 乙方在投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；
- ④ 采购文件及其附件；
- ⑤ 合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力

2、乙方聘用的人员。

3、履行方式：乙方按甲方采购要求及合同约定提供服务，服务过程中的各种风险由乙方承担；实施方式由乙方视情况自定，费用自负。

二、甲、乙双方的责任

（一）甲方的权力和义务：

1、甲方有权要求乙方提供并审查物业管理服务之详细工作计划及管理方案、专项业务操作规程、本项目管理架构、工作及培训计划、工作现场的质量记录及工作

人员相关资料，并有权对乙方的工作进行监督管理、品质检查和质量评估，并提出相关整改意见。

2、甲方有权审核乙方的物业服务费用。甲方必须严格按照双方签订的合同约定审核乙方提交的结算单据并支付相关物业服务费用，不得拖欠。

3、甲方应为乙方清洁施工提供方便。甲方须为乙方提供清洁中正常的供水、供电及照明等。保洁的用水、用电费用由甲方承担。但乙方须从节约角度合理地使用水、电，并接受甲方的现场监管。若因供水、供电及不可抗拒的原因造成乙方保洁难以达到质量标准，其责任不由乙方负责。

4、甲方应为乙方提供机械设备、材料堆放的场地及车辆运输、停放的便利。

5、甲方有权依据本合同的约定，对乙方的服务提供建议并进行日常监管，督促乙方落实或完善其制定的各项规章制度。如在实际工作中发现影响安全及服务质量而合同未涉及的事项，甲方有权要求乙方提出书面解决办法，并要求其执行。

6、每月审核乙方递交的各项工作报告其内容包括但不限于（当月工作报告、下月工作计划、当月保洁物料出入库汇总、当月保洁服务质量自查报告、当月员工考勤汇总、当月员工培训总结、当月工作记录等），以此为依据结合现场检查结果给乙方进行考核打分，结算每月物业管理服务费用时以考核分数为必要依据。

7、甲方逾期支付资金，承担相关违约责任。

（二）乙方的权力和义务：

1、在本合同期内，乙方应做好现场员工的管理工作，如发生问题，乙方应当积极妥善解决，由此成的一切后果均由乙方承担。

2、乙方保洁人员需完成必要的培训后方可上岗，其培训内容包括但不限于下列内容：

- （1）员工礼仪礼貌培训。
- （2）岗位工作技能培训。
- （3）保洁服务过程中常见化学药剂的使用及注意事项。
- （4）员工工服更衣柜使用规定。
- （5）工作职责和工作流程。
- （6）各种涉及本岗位的工具设备的正确使用。
- （7）服务区域中所应遵守的各项劳动纪律。

3、乙方必须严格服从甲方现场监督和管理。

4、如遇紧急事故或突发事件等需要紧急处理，甲方有权调用在场的乙方所有员工进行突击抢险和处理紧急任务。

5、乙方应随时配合甲方每日对保洁工作进行检查，乙方将定期清洁作业计划情况书面告知甲方，每月将清洁及安保作业计划实施情况以书面形式报告。

6、乙方应保持派驻本项目的人员，如有变动，应提前及时书面告知甲方，并将变动情况报甲方备档。

7、乙方在保洁服务过程中，不得使用有损物体表面的化学药剂。所有的清洗剂必须经甲方督查人员验证后方可使用。在服务过程中不得损坏各种设备设施。如果乙方操作不当，造成设施设备的损坏、变形、变色或失去色泽，由此产生的经济损失由乙方赔偿。

8、在服务过程中乙方必须对所属员工的人身及财产安全负责。乙方应按约定为其在甲方服务区域中的工作人员购买员工意外伤害保险，乙方工作人员在甲方服务区域中造成的自身及他人人身伤亡或财产损失均由乙方投保的保险公司和乙方负责，与甲方无涉。

9、乙方在服务中，应维护甲方信誉和保证甲方的设施设备的安全。因乙方工作质量或员工行为不良，造成甲方信誉和财物损失的，甲方有权根据损失金额要求乙方提供等值赔偿。出现乙方工作人员或乙方相关人员盗窃该项目内财物的，甲方有权按失窃物品价值的五倍要求乙方提供赔偿，并且甲方有权解除本合同的权利。（上述相关扣款将直接从乙方每月物业服务费用中给予扣除，不足弥补甲方损失的仍需赔偿）。

三、合同价款

本合同总价为：¥1861784元（大写：壹佰捌拾陆万壹仟柒佰捌拾肆元人民币）（含税）。

1、人员配置及费用

序号	人员配备	数量	工资标准 (元/月/人)	月工资总 额	社保	意外险 (或雇主责任险)
1	项目经理	1	2100	50400	29280	552
2	保洁人员	12	2010	578880	204960	6624
3	宿舍管理员	10	2020	484800	234240	5520

4	水电维修工	1	2050	49200	29280	552
5	垃圾清运人员	1	2020	48480	29280	552
8	合计	25	/	1211760	527040	13800

2、付款方式及相关要求

(1) 付款方式：服务费用按月计算，甲方按季度支付。乙方按季度考核后的费用开据合法票据，甲方在收到乙方发票后 10 个工作日内将前季度实际发生的所有（考核后的）费用支付给乙方。（注：第一季度付款时扣除预付款后再支付）。

(2) 每次付款前依据考核标准，扣除应扣款项后支付应付费用，考核分数在 95（含）分以上的，支付当期全部费用；考核分数在 90（含）-95（不含）分的，支付当期应支付金额的 98%；考核分数在 85（含）-90（不含）分的，支付当期应支付金额的 95%；考核分数在 80（含）-85（不含）分的，支付当期应支付金额的 93%；考核分数在 70（含）-80（不含）分的，支付当期应支付金额的 90%；考核分数在 60（含）-70（不含）分的，支付当期应支付金额的 80%；考核分数在 60 以下分的，支付当期应支付的金额的 60%。连续出现 3 次考评打分 60 分以下，将报经财政监管部门进行解除合同。

(3) 甲方按照乙方实际投入人员数量及各单项人均费用并经考核完成后据实结算。合同期间，如增减服务范围，按实际增减的人员和单项人均单价调整服务价款。乙方未按要求向甲方提供发票的，甲方有权不予付款，直至发票按要求提供正确为止。且甲方有权从应付款项中直接扣除应由乙方承担的违约金及其他相关款项。

(4) 乙方向甲方提交符合要求的发票（包含当期人员工资总额、社保总额、服装费、耗材费、设备折旧费等明细）时，应提供人员工资支付明细（须提供银行机构出具的员工工资支付明细证明）及社保缴纳相关证明资料（1、社保缴纳证明须列明每个服务人员的社保缴纳情况，以社保主管部门出具的为准；2、社保证明缴款单位为乙方），甲方将按照经确认的服务名单核对工资支付、社保缴纳情况，符合付款条件的，甲方将按规定支付合同款。甲方在付款完成后将款项支付相关材料（发票、员工工资支付证明、社保缴纳证明及付款回执等）存档备案，随时接受监管部门检查。

(5) 乙方须按以不低于投标报价确定标准给员工发放工资、给符合缴纳成员缴纳全额社保、给全员全额购买意外险（或雇主责任险），相关标准在采购合同中

予以明确，如乙方违反合同约定，甲方将按违约处理不予支付当期合同款，并有权收取违约金5万元或解除合同，并按擅自变更合同违法行为报监管部门处罚。另如有违反《劳动法》等相关规定的，报相关主管部门处理。

(6) 甲方支付此项费用外不再承担其它任何费用(包括物业人员的衣食住行)，物业服务人员的薪金、福利、节假日补贴等由乙方付给，与甲方无关。

(7) 确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。如：安排服务人员(内部)临时加班。

(8) 在本合同履行过程中，若因国家或地方政府政策的变化致使有些岗位需要取消的，双方一致同意合同亦作相应变更，人员由乙方妥善安置，相应费用甲方不再支付。

(9) 乙方按专业化要求配置管理服务人员，配备调整管理服务人员必须经甲方面试或审核同意；物业管理服务与收费质价相符；本项目物业管理区域内所有物业管理服务达到《宿迁市市区物业管理办法》及甲方要求。

(10) 履约过程中，如乙方服务人员经甲方同意进场更换导致服务人数不足的，采购人将按照相应的日工资进行扣除后支付当期的合同款。未经甲方同意擅自减少服务人员数量的，将按违约处理不予支付当期合同款，并有权收取违约金5万元或解除合同。

(11) 履约过程中，所需工具、设备、物耗等均由乙方提供，乙方必须提供能满足服务要求所配置的工具、设备、物耗，如乙方提供工具、设备、物耗等质量不符合采购人要求的，应无条件更换。

(12) 履约过程中，乙方应根据工作需要，安排好双休日及节假日的值班人员，编制各岗位排班表报采购人备案后执行，并按规定发放加班费。

4、发票开具方式：与合同主体一致的增值税专用发票。

5、服务要求

按招标文件采购需求服务标准进行服务。

四、检查考核办法

(一) 保洁工作绩效考核标准

见附件1 宿迁中学校园保洁工作绩效考核评分表

(二) 集体宿舍管理员和水电工考核标准

见附件2 宿迁中学宿舍管理员工作绩效考核评分表

五、违约责任

1、除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的3%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同。

2、除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.1%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同。

3、除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

4、任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

5、除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

6、如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

7、除不可抗力外，乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权终止合同，重新组织招标，由此造成乙方的直接损失和间接损失甲方不给予补偿和赔偿，造成甲方损失时，甲方有权要求乙方赔偿，可从余款中扣除并可提出索赔要求。

8、未经甲方许可，乙方将承包的物业管理服务转包他人，采购人有权终止合同。

9、乙方长期（连续两个月内）有人员不到位，影响物业管理质量的，经甲方要求及时改正，乙方仍拒不改正的，甲方将报经财政监管部门终止合同。

10、因乙方管理不善，导致甲方出现生命财产安全重大事故的（如有人员伤亡医药费在5万元以上的或有财产损失5万元以上的），甲方将报经财政监管部门终止合同，乙方对甲方造成的经济损失负有赔偿责任。

六、供应商合法权益补偿机制

供应商合法权益补偿救济机制。在履约过程因政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成企业合法权益受损的，采购人依据实际情况对供应商进行补偿救济。

七、履约保证金

1、履约保证金应在采购合同签订前提交，按采购合同总价的5%计取（支持和鼓励供应商使用江苏政府采购电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金，如使用的，按采购合同总价的3%计取，关于办理流程、偿付等内容详见江苏政府采购网《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》（苏财购〔2023〕150号）。），除银行电汇、网上银行、数字人民币外，供应商还可选用银行保函、担保公司的保证担保或保险公司的保证保险等多种形式向采购人缴纳。

2、履约保证金退还的方式：以银行电汇、网上银行、数字人民币形式缴纳履约保证金的，退回至供应商存款账户或供应商数字人民币账户；以保函、担保、保险等形式缴纳履约保证金的，在保函、担保、保险约定的保证期限届满之日起自行失效。

3、履约保证金退还的条件：验收合格相关证明材料。

4、履约保证金退还时间：采购单位收到供应商退付申请后5个工作日内退还；

5、履约保证金不予退还情形：除不可抗力外，供应商不履行与采购人订立的采购合同的，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

6、逾期退还履约保证金的违约责任：除应当退还履约保证金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

八、争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲方双方应首先友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2、在审理期间，本合同应继续履行。

3、甲乙双方签订本合同时登记的地址、联系方式作为通知及法律文书（含诉讼文书、传票等）送达地址、联系方式，如有变更，甲乙双方须提前以书面形式通知对方。否则，如出现无法通知、文书被退回、拒收等情形视为对方已收，由此产生的法律后果均由该方承担。

4、任何一方由于不可抗力原因致使本合同无法继续履行或完全履行的，应在不可抗力事件发生后3日内向对方通报，并尽最大努力予以补救，减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力书面证明后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

九、附则

1、双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2、本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

3、本合同一式四份，以中文书写，甲方、乙方各执贰份。

4、本合同一切未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》有关规定执行，无相关规定的，由甲乙双方协商解决。

十、合同的生效

本合同经甲方、乙方签字盖章后生效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定（授权）代表人：谷利庭

法定（授权）代表人：陈方圆

联系人：贾洪志

联系人：张建

联系电话：15850921091

联系电话：13815773377

2025年2月17日

2025年2月17日

宿迁中学校园保洁工作绩效考核评分表

考核部门：政教处		考核月份： 年 月		
序号	考核项目	考核标准	存在问题	评分
1	卫生间保洁 (20分)	<p>教学区每间卫生间每天必须打扫4次(上下午各两次),特别需要的,每节课(上课时)打扫一次。每天必须正常保持每个卫生间洁净明亮。</p> <p>(1)便盆无积粪、黄垢,便盆整体洁白干净,不干净扣0.5-2分,不清理扣2分。蹲位台面、墙面洁净无垃圾、污渍,不干净扣0.5-1分。小便斗无尿垢黄锈、无杂物、洁白干净,不干净扣0.5-2分。</p> <p>(2)独立间板面无乱贴画、刻画、污渍,不干净扣1分。放置卫生纸等物的垃圾桶要及时清理,没有及时清理的扣0.5-2分。</p> <p>(3)涮拖把池、洗手盆池、盆池台面、镜面干净无污物,不干净扣0.5-3分。</p> <p>(4)地面、墙面、门窗、顶棚无积水、垃圾、灰尘、蜘蛛网、污渍,不干净扣0.5-2分。</p> <p>(5)打扫工具规范摆放,摆放凌乱扣0.5-1分。</p> <p>(6)室内设施损坏(水龙头漏水、管道堵塞等)及时报修,不及时报修扣2分。</p> <p>(7)卫生间内不允许摆放其他不属于室内设施的物品,(个人物品、电动自行车等)如有上述物品一经发现没及时清理扣1-2分。</p>		
2	茶水间保洁 (10分)	<p>茶水间每天必须打扫4次(上下午各两次),特别需要的,每节课(上课时)打扫一次。每天必须正常保持每个茶水间洁净明亮。</p> <p>(1)饮水机表面无污渍、灰尘,放水台无茶叶、垃圾等,不干净扣0.5-2分。</p>		

		<p>(2) 洗漱池、池上置物台面整体洁净无茶叶、茶包、垃圾杂物等，不干净扣 0.5-2 分。</p> <p>(3) 清倒废茶叶、茶包的垃圾桶要及时清理(以防蚊虫滋生)，没有及时清理的扣 0.5-2 分。</p> <p>(4) 地面、墙面、门窗、顶棚无积水、垃圾、灰尘、蜘蛛网、污渍，不干净扣 1-4 分。</p>		
3	校园各道路、场地、园区、绿化带保洁 (10 分)	<p>(1) 校园各道路 (校园内所有道路)：道路地面整洁干净无积水、垃圾、杂草、杂物，无卫生死角，地面不干净扣 0.5-1 分，卫生死角有垃圾污渍扣 0.5 分，地面落叶、路牙缝隙杂草及时清扫、不及时清扫扣 0.5 分。绿化带无明显垃圾，看到两处以上明显垃圾扣 0.5 分。</p> <p>(2) 校园各场地 (各楼栋前后场地、操场、篮球场、足球场、停车场、春风化雨广场)：地面整洁干净无积水、垃圾、杂草、杂物，无卫生死角，场地不干净扣 0.5-2 分，场地有太厚落叶要及时清扫，不及时清扫扣 0.5 分。</p> <p>(3) 校园各园区 (明德园、润德园、浴德园、冀园)：园区内道路地面整洁干净无积水、垃圾、杂草、杂物，道路不干净扣 0.5-1 分。园区设施保持洁净明亮无灰尘、污渍、乱刻画、不洁净扣 0.5-1.5 分。</p> <p>(4) 绿化带 (校园内所有绿化带)：绿化带无太厚落叶、太多砖石、太多枯枝，不及时清理扣 0.5-2 分，绿化带无明显垃圾，看到两处以上明显垃圾扣 0.5 分。</p>		
4	各办公室、会议室、阶梯教室、报告厅、场馆、保洁 (10 分)	<p>一、办公室、会议室、阶梯教室、报告厅、各场馆每天保持室内外干净整洁，地面、墙面、门窗、顶棚无垃圾、灰尘、蜘蛛网、污渍，不干净整洁扣 0.5-2 分，没打扫扣 4 分。</p> <p>二、室内设施保持洁净明亮无灰尘、污渍、乱刻画、不洁净扣 0.5-2 分。</p> <p>三、打扫行政办公室、会议室的保洁员，学校随时有任务必须及时到位，不及时到位的扣 2 分。</p>		
5	明德楼、京	<p>(1) 楼栋的楼梯、楼梯扶手、楼层走道每天保持干净无垃圾</p>		

	东艺术楼、 风雨操场及 人防宣教馆 保洁（10 分）	<p>无灰尘，墙壁、顶棚无污渍、蛛网、一项不达标扣0.5-1分，没打扫扣2分。</p> <p>（2）楼栋所属办公室、会议室、教室、报告厅、卫生间、各场馆保洁考核标准同第一、四大项。</p> <p>（3）楼栋前后道路、场地、绿化带保洁考核标准同第三大项。</p>		
6	垃圾清运 (15分)	<p>(1)日常垃圾清运：每天早上7:00至8:30之间，将校园内各生活垃圾收集点垃圾清运完，如没有及时清运或有遗漏每次扣1分。如有大型活动（考试布置、校庆等）产生的大量垃圾，应积极配合，增派人员及车辆，调整清运频次及作业时间，保障学校活动顺利进行。否则每次扣5分。</p> <p>(2)特殊垃圾清运：定期清运特殊垃圾。（零星维修产生的建筑垃圾、绿化产生的杂草、落叶、树枝、废旧家具等非生活垃圾）特殊垃圾收集点堆满应及时清运，如没有及时清运或有遗漏每次扣2分。</p> <p>(3)清运后的垃圾收集点地面应无残留垃圾，如有残留垃圾，根据残留量大小每次扣0.5-2分。</p> <p>(4)垃圾清运车辆应保持外观整洁，无垃圾外挂、滴漏等现象。发现一次扣1分。</p> <p>(5)垃圾清运人员应自觉遵守学校管理制度，清运工作做到安全、有序，文明作业，不得影响学校正常教学秩序。否则每次扣2分。</p> <p>(6)清运过程中应确保安全，无安全事故发生。若发生轻微安全事故扣2分，严重安全事故则扣除当月全部分数。</p>		
7	其他事项 (25分)	<p>(1)严格执行作息制度按时上下班，无故迟到或早退扣2分。</p> <p>(2)每日做好保洁工作，无脱岗、串岗现象。发现串岗的每次扣1分、不请假无故脱岗扣2分。</p> <p>(3)做好上班期间责任区公共设施的检查报修工作，不及时报修扣2分。</p> <p>(4)积极完成学校领导交办的其它保洁工作，不服从安排每次扣2分。</p>		

	<p>(5) 工作当中不大声喧哗，劳作尽量减少噪音，不能影响师生学习与工作。造成影响的扣 2 分。</p> <p>(6) 保洁团队应团结友爱、互帮互助。保洁成员因琐事发生吵架、斗殴，扣 10 分，情节严重移送公安机关处理。</p> <p>(7) 因保洁工作没做到位，被老师、学生投诉的(反应到教师群等)，一次扣 3 分。</p> <p>(8) 上班期间不得做与工作无关的事情，(如捡拾垃圾贩卖，做个人私事等) 如有发现一次扣 2 分。</p>	
评分合计：		
被考核单位负责人签字：	检查人签字：	
考核部门分管负责人签字：		



宿迁中学宿舍管理员工作绩效考核评分表

考核部门：宿管中心		考核月份： 年 月		
序号	考核项目	考核标准	存在问题	扣分
1	工作时间 (5分)	宿舍管理员必须保证每天 24 小时在岗，有事请假，不得空岗发现一次扣 1 分，最多扣 5 分。		
2	安全保卫(30分)	(1) 宿舍水、电、门窗、玻璃、床铺、空调等报修要及时，且要跟踪查看是否维修，对只报修不落实，每次扣 1 分，并造成一定影响的每次扣 5 分，最多扣 10 分，并追究相关人责任。 (2) 宿舍有失盗的根据轻重每次扣 1-5 分，最多扣 10 分。 (3) 没按规定时间锁好宿舍大门每次扣 1 分，没按时锁大门夜间有学生外出的每次扣 5 分，最多扣 10 分。		
3	环境卫生(10分)	(1) 地面有垃圾杂物不干净，卫生死角有垃圾污渍，地面有落叶不及时清扫，绿化带看到明显垃圾，废绿种菜，每次扣 1 分，最多扣 5 分。 (2) 楼梯及扶手、楼层走道每天保持干净无垃圾灰尘，墙壁、贴画、屋顶无污渍、蜘蛛网，检查不达标每次扣 1 分，没打扫每次扣 3 分，最多扣 5 分。		
4	卫生检查 (10分)	(1) 检查宿舍内务及卫生，要做到公平、公正原则，如因工作马虎造成学生投诉的每次扣 1 分，最多扣 5 分。 (2) 检查结果反馈不及时每次扣 1 分，最多扣 5 分。		
5	住房纪律 (30分)	(1) 中午和晚就寝两个时间段，管理员一定要在各楼栋内巡查以确保发现问题及时处理，若检查时人不在岗的每次扣 1 分，晚就寝有讲话、亮灯宿舍要及时反馈，对有讲话、亮灯的宿舍不及时制止影响学生休息的每次扣 5 分，最多扣 10 分。 (2) 有不归学生要及时联系班主任核实，如学生失联对		

		<p>工作不負責任造成嚴重後果的每次扣 5 分，最多扣 10 分，並追究相關人責任。</p> <p>(3) 單租房管理員與家長建立聯繫方式，晚就寢有不歸學生要及時聯繫家長核實，如對工作不負責任學生失聯等造成嚴重後果的每次扣 5 分，最多扣 10 分，並追究相關人責任。</p>		
6	車輛管理(10分)	<p>(1) 負責本樓棟車輛管理，有車輛亂停亂放的每次扣 1 分，最多扣 5 分。</p> <p>(2) 有不在指定地點充電、飛線充電的每次扣 1 分，最多扣 5 分。</p>		
7	水電管理(5分)	<p>(1) 每周對宿舍水電進行安全巡查至少一次，做好記錄；若沒有安全巡查或巡查了沒有按時記錄的，每周扣除 2 分；</p> <p>(2) 及時對宿舍堵塞的衛生間、面盆下水進行疏通，若不及時維修，每次扣 1 分；</p> <p>(3) 對宿舍破損的水龍頭、衛生間供排水維修，若不及時維修，每次扣 1 分；</p> <p>(4) 宿舍內及通道等宿舍區照明故障進行維修，若不及時維修，每次扣 1 分；</p>		
評分合計：				
被考核單位負責人簽字：		檢查人簽字：		
部門分管人簽字：		部門負責人簽字：	學校分管領導簽字：	

