微型消防站运营考核评定表

项目服务期			2025年11月25日-2026年3月24日		
考评部门	泗泾镇应急管理中心		考核项目	九干路微站岗位服务	
考核项目	考核内容	考核细则	分项占比	分项得分	考核评价
一、 灭火救援保障能力	出警调度	1、负责在支队的指挥调度下，进行辖区范围内灭火救援、社会救助等任务；	5	5	
		2、听到出动信号时，队员迅速着装，按规定位置登车，在执勤队长的组织指挥下开展抢险救援、火灾扑救等行动；	3	3	
		3、保护火灾现场，协助有关部门调查火灾原因、积极处理火灾事故；	3	3	
		4、每次接出警归队后，纸质版战评进行有序归档，并与接出警记录保持一致；	2	0	经多次考核提醒，出警记录填写不全
		5、规范处置流程，建立基层消防综合治理协作处置机制完善发现、立案、派遣、处置、核查、结案等协作闭环处置程序。	2	2	
		6、安全防护：出警过程中严格按照等级防护要求落实防护措施，根据灾害事故性质和危险特性，严格按照等级防护要求落实防护措施。在特殊环境作战时，采取针对性防护措施。	3	3	
	防火巡查	1、辅助机关单位进行防火监督、消防知识普及、消防业务培训等工作；	3	3	
		2、日常巡逻小组需落实日常防火巡查检查，消防设施设备保持完好有效、安全通道保持畅通、安全用火用电等管理情况；	2	2	
		3、日常巡逻小组核查辖区范围内微站网格化、消防水源、重点单位、派出所、医院、敬老院、小区等公共范围内社区情况进行排查；	2	2	
		4、对日常巡查检查、消防安全专项整治等工作中发现的未整改或其他隐患单位或区域，及时提报街道消防等单位。	2	2	
	站点管理平台信息保障	1、站点辖区内的不同场所、单位等消防安全要素设置不同的图层并分层展示在地图上，确保信息一致；	3	3	
		2、值班管理人员每日进行平台基础数据更新及维护，包括但不限于站点值班战斗小组人员信息、休假等离队人员信息及缘由、装备每日出入库登记、车辆每日执勤记录；	3	3	
		3、每日站点内监控系统、车载影音等功能运行正常，可供所需部门随时查询站点日常管理情况及接出警现场情况	2	2	
		4、将每日核查的辖区范围内的社区情况及时记录，如发现不一致需更新至站点管理平台；	2	2	
	办公秩序	1、落实各岗位工作职责，各级岗位需依照职责内容切实实时日常工作事务，促进队伍正规化建设，提升队伍队列素质；	3	3	
		2、落实本地区基层消防安全综合治理的制度体系建立、动员部署、沟通协调、情况汇总和督导检查等工作。	3	3	
二、配套设施设备管理能力	救援装备管理	1、定期开展装备、器材的检查、保养工作，保持器材、以及个人的装备完整好用；	3	3	
		2、日常仓库装备清点、出入库等纸质版资料留存；	1	1	
		3、日常仓库装备损耗、丢失等需于第一时间更新至站点管理平台，并跟进对应补充情况；	2	2	
		4、进行月度、季度等全面装备器材清点，纸质版资料归档，针对各个装备损坏及丢失进行总结报告；	1	1	
	特种车辆管理	1、车辆每日执勤情况进行平台上报；	2	2	
		2、每日油耗需进行详细记录；	1	1	
		3、定期开展车辆检查、保养工作，保持消防车及随车装备完整好用；	2	2	
		4、车辆损毁问题需记录事故现场照片、填写原因、归队后第一时间进行报修；站长需及时协调额外战斗小组及救援车辆。	3	3	
		1、每日执勤班组负责站点卫生管理工作，站点生活设施日常维护、确保队员日常生活有序；	2	2	

	站点辅助设施管理	2、站点设施损毁需在第一时间上报，并详细记录原因。	2	2	
三、内部管理	日常考勤管理	1、值班人员采用24小时值班制度，站长应按月制定站点人员值班表，并上传至站点管理平台，确保及时发现并准确处置火灾和故障报警；	2	0	实际值班情况未形成纸质台账记录
		2、值班人员应按时上岗，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动	2	2	
	能力建设管理	1、专职队及微型消防站配备的消防人员满足站点岗位工作需求，明确职责，具备灭火应急救援、防火巡查、消防安全宣传等基本技能，身体健康，五官端正，无传染性疾病；政治思想好，品德端正，作风严谨，热爱消防事业，无犯罪前科	4	0	经区消防救援支队考核并通报，部分人员体能不达标
		2、业务训练贯彻“练为战”的指导思想，各站点应制定每月、周业务训练计划，日常训练时拍照记录；	2	2	
		3、日常管理中做到纪律作风严肃、全力履职尽责、认真参与训练、实施安全工作、及时记录队员出勤情况并进行月度评分。	2	2	
		4、熟练使用消防队内及现场的消防设施设备和器材装备遵守各种设备操作规程，不违规作业；	2	2	
		5、严格执行日常工作、学习、业务训练及执勤管理各项制度；	2	2	
		6、积极开展体能训练、消防技能训练，积极参加各种消防安全活动；	2	2	
		7、协助相关部门开展消防设施、器材的月、季、年度检查。	1	1	
	团队档案建设管理	1、建立各级业务训练记录和各类人员业务训练档案 真实、准确、及时记录各项训练实施的时间、内容、组织人及考核情况，详细登记各类执勤人员参加各类训练的时间和成绩。	1	1	
	内务卫生管理	1、每日各班次将卫生、物品等进行清理及打扫，做到卫生干净，个人闯铺、物品摆放争气、有序；走廊、楼道、楼梯等卫生进行打扫，值班室人员值班室进行物品清点、摆放整齐。	2	2	
		2、保持个人仪容仪表整洁和室内清洁卫生。	2	2	
	站房环境管理	1、站房物品摆放整齐，设备及配套设施定期清洁，无杂物，摆放有序，标识标签内容清晰；	2	2	
		2、建立各项站房管理制度和岗位责任制等。	2	2	
四、宣传教育	社区宣传培训	1、对所属辖区范围内社区进行需求培训 包括但不限于学校、小区等；相关宣传材料需进行归档。	2	2	
	社区广宣培训	1、对所属辖区范围内社区进行消防知识宣传 相关宣传材料需进行归档。	2	2	
五、其他	公司资质	1、被考评单位该年度企业资质、社会效益是否良好；	3	3	
		2、被考评单位在为期一年度的运营服务内，是否积极配合甲方单位进行项目运行工作。	3	0	人员更换，未及时提供无犯罪记录证明、商业保险等记录；对岗位从业人员专业、体能等方面进行严格培训把关
考核人员签字：	张佳美 俞涛	考核日期：2026年 4 月 15 日	评定得分	89	
被考核单位（签字并盖章）：秦俊峰					



微型消防站运营考核评定表

项目服务期			2026年3月25日-2026年6月24日		
考评部门	泗泾镇应急管理中心		考核项目	九干路微站岗位服务	
考核项目	考核内容	考核细则	分项占比	分项得分	考核评价
一、 灭火救援保障能力	出警调度	1、负责在支队的指挥调度下，进行辖区范围内灭火救援、社会救助等任务；	5	5	
		2、听到出动信号时，队员迅速着装，按规定位置登车，在执勤队长的组织指挥下开展抢险救援、火灾扑救等行动；	3	3	
		3、保护火灾现场，协助有关部门调查火灾原因、积极处理火灾事故；	3	3	
		4、每次接出警归队后，纸质版战评进行有序归档，并与接出警记录保持一致；	2	2	
		5、规范处置流程，建立基层消防综合治理协作处置机制完善发现、立案、派遣、处置、核查、结案等协作闭环处置程序。	2	2	
		6、安全防护：出警过程中严格按照等级防护要求落实防护措施，根据灾害事故性质和危险特性，严格按照等级防护要求落实防护措施。在特殊环境作战时，采取针对性防护措施。	3	3	
	防火巡查	1、辅助机关单位进行防火监督、消防知识普及、消防业务培训等工作；	3	3	
		2、日常巡逻小组需落实日常防火巡查检查、消防设施设备保持完好有效、安全通道保持畅通、安全用火用电等管理情况。	2	2	
		3、日常巡逻小组核查辖区范围内微站网格化、消防水源、重点单位、派出所、医院、敬老院、小区等公共范围内社区情况进行排查；	2	2	
		4、对日常巡查检查、消防安全专项整治等工作中发现的未整改或其他隐患单位或区域，及时提报街道消防等单位。	2	2	
	站点管理平台信息保障	1、站点辖区内的不同场所、单位等消防安全要素设置不同的图层并分层展示在地图上，确保信息一致；	3	3	
		2、值班管理人员每日进行平台基础数据更新及维护，包括但不限于站点值班战斗小组人员信息、休假等离队人员信息及缘由、装备每日出入库登记、车辆每日执勤记录；	3	3	
		3、每日站点内监控系统、车载影音等功能运行正常，可供所需部门随时查询站点日常管理情况及接出警现场情况	2	2	
		4、将每日核查的辖区范围内的社区情况及时记录，如发现不一致需更新至站点管理平台。	2	2	
	办公秩序	1、落实各岗位工作职责，各级岗位需依照职责内容切实实时日常工作事务，促进队伍正规化建设，提升队伍队列素质。	3	3	
		2、落实本地区基层消防安全综合治理的制度体系建立、动员部署、沟通协调、情况汇总和督导检查等工作。	3	3	
二、配套设施设备管理能力	救援装备管理	1、定期开展装备、器材的检查、保养工作，保持器材、以及个人的装备完整好用；	3	3	
		2、日常仓库装备清点、出入库等纸质版资料留存；	1	1	
		3、日常仓库装备损耗、丢失等需于第一时间更新至站点管理平台，并跟进对应补充情况；	2	2	
		4、进行月度、季度等全面装备器材清点，纸质版资料归档。针对各个装备损坏及丢失进行总结报告。	1	1	
	特种车辆管理	1、车辆每日执勤情况进行平台上报；	2	2	
		2、每日油耗需进行详细记录；	1	1	
		3、定期开展车辆检查、保养工作，保持消防车及随车装备完整好用；	2	2	
		4、车辆损毁问题需记录事故现场照片、填写原因、归队后第一时间进行报修；站长需及时协调额外战斗小组及救援车辆。	3	3	
		1、每日执勤班组负责站点卫生管理工作，站点生活设施日常维护、确保队员日常生活有序；	2	0	站点周围停放车辆管理不到位

	站点辅助设施管理	2、站点设施损毁需在第一时间上报，并详细记录原因。	2	2	
三、内部管理	日常考勤管理	1、值班人员采用24小时值班制度，站长应按月制定站点人员值班表，并上传至站点管理平台，确保及时发现并准确处置火灾和故障报警；	2	2	
		2、值班人员应按时上岗，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动	2	2	
	能力建设管理	1、专职队及微型消防站配备的消防人员满足站点岗位工作需求，明确职责，具备灭火应急救援、防火巡查、消防安全宣传等基本技能，身体健康，五官端正，无传染性疾病；政治思想好，品德端正，作风严谨，热爱消防事业，无犯罪前科	4	4	
		2、业务训练贯彻“练为战”的指导思想，各站点应制定每月、周业务训练计划，日常训练时拍照记录；	2	2	
		3、日常管理中做到纪律作风严肃、全力履职尽责、认真参与训练、实施安全工作、及时记录队员出勤情况并进行月度评分。	2	2	
		4、熟练使用消防队内及现场的消防设施设备和器材装备遵守各种设备操作规程，不违规作业；	2	2	
		5、严格执行日常工作、学习、业务训练及执勤管理各项制度；	2	2	
		6、积极开展体能训练、消防技能训练，积极参加各种消防安全活动；	2	2	
		7、协助相关部门开展消防设施、器材的月、季、年度检查。	1	1	
	团队档案建设管理	1、建立各级业务训练记录和各类人员业务训练档案，真实、准确、及时记录各项训练实施的时间、内容、组织人及考核情况，详细登记各类执勤人员参加各类训练的时间和成绩。	1	1	
	内务卫生管理	1、每日各班次将卫生、物品等进行清理及打扫，做到卫生干净，个人内铺、物品摆放争气、有序；走廊、楼道、楼梯等卫生进行打扫，值班室人员值班室进行物品清点、摆放整齐。	2	2	
		2、保持个人仪容仪表整洁和室内清洁卫生。	2	2	
	站房环境管理	1、站房物品摆放整齐，设备及配套设施定期清洁，无杂物，摆放有序，标识标签内容清晰；	2	2	
		2、建立各项站房管理制度和岗位责任制等。	2	2	
四、宣传教育	社区宣传培训	1、对所属辖区范围内社区进行需求培训，包括但不限于学校、小区等；相关宣传材料需进行归档。	2	2	
	社区广宣培训	1、对所属辖区范围内社区进行消防知识宣传，相关宣传材料需进行归档。	2	2	
五、其他	公司资质	1、被考评单位该年度企业资质、社会效益是否良好；	3	3	
		2、被考评单位在为期一年度的运营服务内，是否积极配合甲方单位进行项目运行工作。	3	0	人员更替，未及时提供保险等证明
考核人员签字：	张佳美 俞涛	考核日期：2026年 7月 2 日	评定得分	95	
被考核单位（签字并盖章）：秦俊峰.					

上海强源运营管理有限公司 310109025015B

320464

微型消防站运营考核评定表

项目服务期			2026年6月25日-2026年9月24日		
考评部门	泗泾镇应急管理中心		考核项目	九干路微站岗位服务	
考核项目	考核内容	考核细则	分项占比	分项得分	考核评价
一、 灭火救援保障能力	出警调度	1、负责在支队的指挥调度下，进行辖区范围内灭火救援、社会救助等任务；	5	5	
		2、听到出动信号时，队员迅速着装，按规定位置登车，在执勤队长的组织指挥下开展抢险救援、火灾扑救等行动；	3	3	
		3、保护火灾现场，协助有关部门调查火灾原因、积极处理火灾事故；	3	3	
		4、每次接出警归队后，纸质版战评进行有序归档，并与接出警记录保持一致；	2	2	
		5、规范处置流程，建立基层消防综合治理协作处置机制，完善发现、立案、派遣、处置、核查、结案等协作闭环处置程序	2	2	
		6、安全防护：出警过程中严格按照等级防护要求落实防护措施，根据灾害事故性质和危险特性，严格按照等级防护要求落实防护措施。在特殊环境作战时，采取针对性防护	3	3	
	防火巡查	1、辅助机关单位进行防火监督、消防知识普及、消防业务培训等工作；	3	3	
		2、日常巡逻小组需落实日常防火巡查检查、消防设施设备保持完好有效、安全通道保持畅通、安全用火用电等管理状况	2	2	
		3、日常巡逻小组核查辖区范围内微站网格化、消防水源、重点单位、派出所、医院、敬老院、小区等公共范围内社区情况进行排查；	2	2	
		4、对日常巡查检查、消防安全专项整治等工作中发现的未整改或其他隐患单位或区域，及时提报街道消防等单位。	2	0	隐患信息汇总、报送不及时
	站点管理平台信息保障	1、站点辖区内的不同场所、单位等消防安全要素设置不同的图层并分层展示在地图上，确保信息一致；	3	3	
		2、值班管理人员每日进行平台基础数据更新及维护：包括但不限于站点值班战斗小组人员信息、休假等离队人员信息及缘由、装备每日出入库登记、车辆每日执勤记录；	3	0	车辆执勤记录未记录地点
		3、每日站点内监控系统、车载影音等功能运行正常，可供所需部门随时查询站点日常管理情况及接出警现场情况；	2	2	
		4、将每日核查的辖区范围内的社区情况及时记录，如发现不一致需更新至站点管理平台。	2	2	
	办公秩序	1、落实各岗位工作职责，各级岗位需依照职责内容切实实时日常工作事务，促进队伍正规化建设，提升队伍队列素质	3	3	
		2、落实本地区基层消防安全综合治理的制度体系建立、动员部署、沟通协调、情况汇总和督导检查等工作。	3	3	
二、配套设施设备管理能力	救援装备管理	1、定期开展装备、器材的检查、保养工作，保持器材、以及个人的装备完整好用；	3	3	
		2、日常仓库装备消点、出入库等纸质版资料留存；	1	1	
		3、日常仓库装备损耗、丢失等需于第一时间更新至站点管理平台，并跟进对应补充情况；	2	2	
		4、进行月度、季度等全面装备器材清点，纸质版资料归档。针对各个装备损坏及丢失进行总结报告。	1	1	
	特种车辆管理	1、车辆每日执勤情况进行平台上报；	2	2	
		2、每日油耗需进行详细记录；	1	1	
		3、定期开展车辆检查、保养工作，保持消防车及随车装备完整好用；	2	2	
		4、车辆损毁问题需记录事故现场照片、填写原因、归队后第一时间进行报修；站长需及时协调额外战斗小组及救援车辆	3	3	
	站点辅助设施管理	1、每日执勤班组负责站点卫生管理工作，站点生活设施日常维护，确保队员日常生活有序；	2	2	
		2、站点设施损毁需在第一时间上报、并详细记录原因。	2	2	
	日常考勤管理	1、值班人员采用24小时值班制度，站长应按月制定站点人员值班表，并上传至站点管理平台，确保及时发现并准确处置火灾和故障报警；	2	2	

微型消防站运营考核评定表

项目服务期			2026年6月25日-2026年9月24日		
考评部门	泗泾镇应急管理中心		考核项目	九干路微站岗位服务	
考核项目	考核内容	考核细则	分项占比	分项得分	考核评价
三、内部管理		2、值班人员应按时上岗，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动.	2	0	7.29区消防支队点名未响应
	能力建设管理	1、专职队及微型消防站配备的消防人员满足站点岗位工作需求，明确职责，具备灭火应急救援、防火巡查、消防安全宣传等基本技能，身体健康，五官端正，无传染性疾病；政治思想好，品德端正，作风严谨，热爱消防事业，	4	4	
		2、业务训练贯彻“练为战”的指导思想，各站点应制定每月、周业务训练计划，日常训练时拍照记录；	2	2	
		3、日常管理中做到纪律作风严肃、全力履职尽责、认真参与训练、实施安全工作、及时记录队员出勤情况并进行月度评分	2	2	
		4、熟练使用消防队内及现场的消防设施设备和器材装备，遵守各种设备操作规程，不违规作业；	2	2	
		5、严格执行日常工作、学习、业务训练及执勤管理各项制度；	2	2	
		6、积极开展体能训练、消防技能训练，积极参加各种消防安全活动；	2	2	
		7、协助相关部门开展消防设施、器材的月、季、年度检查。	1	1	
	团队档案建设管理	1、建立各级业务训练记录和各类人员业务训练档案，真实、准确、及时记录各项训练实施的时间、内容、组织人及考核情况，详细登记各类执勤人员参加各类训练的时间和成绩	1	1	
	内务卫生管理	1、每日各班次将卫生、物品等进行清理及打扫，做到卫生干净，个人内铺、物品摆放争气、有序；走廊、楼道、楼梯等卫生进行打扫，值班室人员值班室进行物品清点、摆放整齐	2	2	
		2、保持个人仪容仪表整洁和室内清洁卫生。	2	2	
	站房环境管理	1、站房物品摆放整齐，设备及配套设施定期清洁，无杂物，摆放有序，标识标签内容清晰；	2	2	
		2、建立各项站房管理制度和岗位责任制等。	2	2	
四、宣传教育	社区宣传培训	1、对所属辖区范围内社区进行需求培训，包括但不限于学校、小区等；相关宣传材料需进行归档。	2	2	
	社区广宣培训	1、对所属辖区范围内社区进行消防知识宣传，相关宣传材料需进行归档。	2	2	
五、其他	公司资质	1、被考评单位该年度企业资质、社会效益是否良好；	3	3	
		2、被考评单位在为期一年度的运营服务内，是否积极配合甲方单位进行项目运行工作。	3	3	
考核人员签字：	张佳美 俞涛	考核日期：2026年 10月 8日	评定得分	93	
被考核单位（签字并盖章）：	李骏峰				