

# 闵行区水文水质综合管理系统（2026 运维）项目的采购文件更正公告

## 一、项目基本情况

原公告的采购项目编号：310112000251204158708-12297035

原公告的采购项目名称：闵行区水文水质综合管理系统（2026 运维）项目

首次公告日期：2025 年 12 月 08 日

## 二、更正信息

更正事项：采购文件

更正内容：补充闵行区水文站水质自动监测站运行管理考核办法，详见附件。

更正日期：2025-12-12 17:00:00

## 三、其他补充事宜

## 四、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名 称：上海市闵行区水文站

地 址：七莘路 780 号

联系方式：021-54885201

### 2. 采购代理机构信息

名 称：上海申莘建设工程造价咨询有限公司

地 址：闵行区莘松路 380 号智慧园 9 楼

联系方式：021-64985280

### 3. 项目联系方式

项目联系人：张苗

电 话：021-64985280

附件：

# 闵行区水文站水质自动监测站运行管理考核办法

## 第一章 总则

**第一条 编制目的。**为确保本区地表水水质自动监测站（以下简称水质自动站）稳定运行，及时准确地采集和上报监测数据，发挥实时监控和预警监视作用，按照职责明确、科学合理的原则制订本办法。

**第二条 编制依据。**本办法主要依据《地表水水质自动监测站运行维护技术规范》（HJ 915.3—2024）《上海市地表水环境水质自动监测站运行管理和考核技术规范（试行）》和《水质监测质量和安全管理实施办法实施细则》（办水文函〔2024〕1044号）等编制。

**第三条 适用范围。**本办法适用于闵行区水文站（以下简称水文站）管理的水质自动站的运行管理考核。

## 第二章 管理体系

**第四条 管理体制。**闵行区水务局是水质自动站的行政主管部门，水文站负责落实水质自动站的运行管理考核工作。

**第五条 职责分工。**水文站负责水质自动站的业务管理和监管考核，运维管理服务单位负责水质自动站运行维护和日常管理。

**第六条 水文站职责。**水质自动站业务管理包括：运维单位和日常管理单位的采购、资产管理、站点变动等；监管考核包括：日常检查、质量考核、不定期飞检和落实整改闭环等。

### （一）采购管理

应按照政府购买服务规定，择优选择确定运维管理服务单位，按年度签订服务合同，报闵行区水务局备案。

## （二）资产管理

水文站按国有资产有关规定统一管理水质自动站资产，并建立固定资产台账。禁止蓄意破坏，私自外借、出租、抵押水质自动站资产。

## （三）站点变动

1、未经批准，任何单位或个人不得擅自变更、撤销水质自动站。

2、如遇以下情形，水文站负责水质自动站的迁址申请，迁址所需费用由建设单位负责。

（1）当水质自动站所在断面的代表性或水文条件发生变化，不能满足建站目的和条件。

（2）受地方规划、建设项目的影晌，需要重新选址的。

## （四）监管考核

1、**日常检查。**审核水质自动站管理日报，抽查水质自动站监测数据。

2、**质量考核。**定期组织水质自动站监测数据与实验室检测数据比对；不定期发放盲样进行现场质控考核。

3、**不定期飞检。**对水质自动站开展飞行检查，检查内容包括：站容站貌、监测设备、测站运行、监测数据、数采传输系统、采配水系统、辅助设施、维护、维修、校准记录等。

4、**落实整改闭环。**每月组织召开工作例会，通报飞行检查情况和月度整改情况，评价考核工作质量。

**第七条 运行维护职责。**水质自动站运行维护包括：制定方案预案、远程巡视、巡检维护、质控核查、异常处置、停运管理、废液收集、运维月报、人员管理、备品备件管理、数据上报及备

份、系统维护等工作。

### **（一）方案预案**

运维单位按照相关技术要求和规范，制定年度运维方案和应急预案，按方案进行水质自动站的各项运维工作。

### **（二）远程巡视**

运维单位应每日密切关注水质自动站监测数据，通过数据分析和远程视频查看等方式，掌握水质自动站监测系统、仪器运行情况；按要求进行数据审核，并做好相关记录；发现数据异常，及时赶到现场核查处置。

### **（三）巡检维护**

运维单位每周对水质自动站进行不少于 1 次的例行巡检维护。定期对监测设备、采配水系统、数据采集传输系统进行清洗维护和故障检修；定期对水质自动站箱体、采水口、辅助设施及站房环境进行清洁、维护；定期更换试剂；做好相关维护维修记录。

### **（四）质控核查**

运维单位应每月对水质自动站进行 1 次标样核查。维护后质控措施：

- 1、更换试剂后，应进行标样校准。
- 2、更换监测仪器关键部件后，应进行多点线性核查。
- 3、当监测仪器长时间（7 天以上）停机恢复运行和站点迁址后运行时，应进行零点漂移、量程漂移、检出限检查和多点线性核查。

### **（五）异常处置**

运维单位需建立监测数据异常处理机制，出现监测数据异常时，在规定时间内响应，并做好相关记录。

1、因仪器故障导致的数据异常，应在 24 小时内赶到现场进行处理；若 3 天无法排除，安装备用分析仪；对难以修复的及时通报管理方，可采取人工采水自动监测仪器补测的方式，每日上传 1 组有效数据；也可人工采集取水口水样，委托具有 CMA 资质的水质检测机构分析补测，停运超过 3 天补测 1 组实验室分析数据，后续每周保证 2 组实验室分析数据直至水质自动站恢复正常运行（两次补测间隔不得小于 2 天）。

2、确因水质变化导致的数据异常，应在 4 小时内通知水文站。

### **（六）停运管理**

1、水质自动站如遇以下情形，运维单位可申请停运。

（1）因不可抗力导致水质自动站无法正常运行，包括台风、暴风雪、河流冰封等恶劣天气；地震、塌方等地质灾害。

（2）因河道施工、自然断流、采水点水深满足不了要求等外部条件因素。

（3）因水质自动站内部仪器设备更新改造、站房维护修缮等原因影响水质自动站正常运行。

（4）因采水设施故障等原因导致采水系统不能正常运行，包括采水设施故障、采水管道冰冻等因素。

（5）因外部供电原因导致系统无法正常运行的。

2、水质自动站满足停运申请条件时，运维单位须及时提交停运申请（同时附上相关佐证材料），阐明停运期间设备设施的暂存地点；经水务站等相关单位证明停运原因属实，管理单位和水文站确认同意后方可停运。佐证材料应能充分印证停运条件，包括有关部门发出的气象、避险或台风预警信息、道路封闭或采水

设施损毁的照片资料、供电公司停电通知、河道施工证明、采水点水位情况等资料。

3、水质自动站停运期间，为保证监测数据的连续性，运维单位须根据不同的停运条件，在保障运维人员人身安全的前提下，及时完成人工补测工作。

（1）因采水设施故障导致水质自动站停运，运维单位可采取人工采水自动监测仪器补测的方式，每天上传 1 组有效数据；也可人工采集取水口水样，委托具有 CMA 资质的水质检测机构分析补测，停运超过 3 天补测 1 组实验室分析数据，后续每周保证 2 组实验室分析数据直至水质自动站恢复正常运行（两次补测间隔不得小于 2 天）。

（2）因供电故障、检测设备故障、控制系统故障等其他原因导致水质自动站停运，超过 3 天需补测 1 组实验室分析数据，后续每周保证 2 组实验室分析数据直至恢复正常运行（两次补测间隔不得小于 2 天）。

（3）因不可抗力、河道施工等外部原因导致水质自动站停运，无需补测。

4、水质自动站停运期间，运维单位继续负责维护工作，并在具备运行条件时及时恢复水质自动站运行，并上报管理单位和水文站。

### **（七）废液收集**

运维单位定期对废液进行收集，并做好相关记录；废液的储存、转移、运输和处置严格按有关规定执行。

### **（八）运维月报**

运维单位应根据实际运维情况编制运维月报，每月 8 日前（逢春节、“十一”长假顺延 3 天）提交上月运维报告。运维月报内容应包括：自动站运行情况、维护工作、仪器核查情况、运行异常及处置情况、水质情况、存在问题及解决措施等。

### **（九）人员管理**

1、运维人员应具有相关专业知识和技能，年龄小于 60 周岁，经过技术能力培训，考核合格后上岗。运维人员相关资料报水文站备案，如有变动须通知水文站，并提供替代人员资料。

2、运维单位应建立运维培训制度，定期对运维人员进行培训，宣贯、落实相关要求。

3、运维单位应为运维人员配备安全防护工具，确保安全生产。

### **（十）备品备件管理**

1、运维单位应根据项目需求准备充足的备品备件和备机。

2、运维单位应详细记录、及时汇报水质自动站零配件更换情况、备机使用情况，原设备更换下来的零配件定期提交水文站。

3、运维单位以备机形式提供使用的仪器设备，其所有权归属运维单位。

### **（十一）数据上报及备份**

1、每月做好数据整理工作，每月 10 号前（逢春节、“十一”长假顺延 3 天）将整理后的数据提交水文站。

2、每月做好数据备份，每年年末将数据库备份提交水文站。

### **（十二）系统维护**

1、定期检查服务器和数据接口状态，做好维护工作。

2、定期检查系统安全情况，及时做好漏洞修复。

3、完善水质自动监测站运维和管理流程。

**第八条 日常管理职责。**水质自动站日常管理包括：制定方案预案、数据审核、现场巡检、管理月报、盲样考核、资料档案等。

### **（一）方案预案**

管理单位按照相关技术要求和规范，制定年度管理方案和应急预案，审核运维单位的运维方案，对水质自动站各项运维工作进行日常检查和管理。

### **（二）数据审核**

管理单位安排专人每天对水质自动站设备运行和监测数据进行检查审核，并做好相关记录；每天向水文站汇报前一天运维、管理站点数量和数据异常站点、前一天所有站点在线率、捕获率、有效率、日均值、水质超标站点等清单。如发现数据有持续异常情况，立即派单通知维护单位进行现场核查。

### **（三）现场巡检**

管理单位每月对所有水质自动站进行 1 次现场检查，现场作业确保安全；检查内容包括：站容站貌、监测设备、测站运行、监测数据、数采传输系统、采配水系统、辅助设施、维护、维修、校准记录等，并做好相关记录。如发现异常情况，及时派单通知维护单位进行现场核查整改。

### **（四）管理月报**

管理单位每月检查审核运维台账月报，核对上月原设备更换的零配件，编制管理月报并于次月 10 日前提交；管理月报内容应包括：自动站运行情况、管理工作、核查比对情况、派单整改情况、存在问题及建议等。

### **（五）盲样考核**

管理单位每年对所有水质自动站开展 1 次盲样考核，考核结果汇总后提交水文站。

### **（六）资料档案**

及时收集停站申请、恢复运行等材料，按照“一站一档”要求做好水质自动站相关资料的整理归档。

## **第三章 考核方法**

**第九条 考核程序。**考核工作采取月度、季度、年度考核相结合的方式实施。服务单位每月开展工作质量自评，水文站对服务单位的工作质量进行月度评分，每月通报考核成绩。对考核成绩存在异议的服务单位，可在通报发布后 5 个工作日内，以书面形式反馈至水文站进行复核。

**第十条 考核成绩组成。**月度考核成绩实行百分制，其中组织管理 10 分、运维管理 52 分、绩效评价 20 分、资料档案 16 分、通报投诉 2 分。季度考核成绩按月度评分算术平均值计，年度考核成绩为月度评分算术平均值与附加分之和（考核细则详见附件一～附件三）。

**第十一条 问题处罚。**为确保自动站运行成效，对以下问题采取扣款与扣分相结合的方式进行考核，在年度考核费中扣除金额。

（一）因运维不到位致使数据错报、误报，收到上级部门通报和街镇相关部门投诉，或受到媒体曝光，造成较大负面影响的，每出现一次扣除 1000 元，并扣相应分数。

（二）盲样考核不合格的给予一次补考机会，补考不合格的，每项次扣除 1000 元，全年盲样考核一次合格率低于 90%，扣除 5000

元，并扣相应分数。

（三）备品备件或人员配置不足导致数据异常超过 2 个自然日无故未整改的，设备故障导致数据异常超过 7 个自然日无故未整改的，每出现一站次扣除 500 元，出现 10 站次以上每站次扣除 1000 元，并扣相应分数。

（四）服务周期内，同一问题出现 3~5 次，每个问题扣除 1000 元；出现 6 次及以上，每个问题扣除 2000 元，并扣相应分数。

（五）因运维不到位致使单个自动站月故障超过 5 次，水文站飞检每批次有 50%以上运行异常或数据不准确，每站次扣除 1000 元，并扣相应分数。

（六）年度考核目标未达到要求的，运维单位每项扣除 5000 元，管理单位每项扣除 2500 元。

## 第四章 考核内容

### 第十二条 组织管理

（一）**制度建设**。运维和管理单位应建立健全企业内部管理体系，设置必要的内控制度，包括廉洁纪律、劳动纪律、安全生产制度、人员考核制度、财务管理制度等。制定年度服务方案和应急预案，于合同签订后十个工作日内提交，内容详实、具有可操作性；年度工作完成后进行总结并向水文站上报。

（二）**人员配置**。运维和管理单位应按照工作要求，配备充足的工作人员；运维和管理人员应培训合格后上岗。

（三）**设备配置**。运维和管理单位应按照实际情况，配备相关的比对设备以及足够的备品备件。

**（四）安全管理。**运维和管理单位应建立安全生产管理体系，明确责任，编制相关应急处置预案，做好台账记录，组织相关人员开展安全教育，每月开展安全检查，每季度提交安全工作小结。

**（五）平台使用。**运维和管理单位应规范使用市、区水质监测系统平台，及时完成监测数据下载和上传，落实好运维计划上传和接单闭环、故障派单和整改闭环、水质案件派单和处置闭环。

### **第十三条 运维管理**

**（一）每日看网。**运维和管理单位应按计划落实每日关注水质监测系统监测数据，发现数据异常及时处置。

**（二）每周巡检。**运维和管理单位应按计划落实巡检和例行维护工作，确保自动站正常运行。

**（三）每月校准。**运维和管理单位应按计划落实设备校准、比对工作，确保监测数据准确性。

**（四）安全作业。**运维和管理单位应按照相关安全规范进行作业，配备相应的安全防护工具，服务过程中确保安全。

**（五）检修（派单）及时。**运维单位应每日对监测数据和自动站设施进行巡查，发现问题及时处理。管理单位巡查发现监测数据和自动站设施设备异常，应及时派单并督促检修整改。

**（六）站容站貌。**运维单位应定期清理维护测站环境，做到测站周边无杂草无垃圾、仪器设备表面无污垢、资产标识内容完整准确、监测数据清晰可见、取水口位置合理无异物。

### **第十四条 绩效评价**

运维和管理单位根据月度计划开展巡检和运维工作，水文站负责对服务成效进行考核。

**（一）在线率。**监测数据在线率 98%以上，视频在线率 95%以

上。

(二) 捕获率。监测数据捕获率 95%以上。

(三) 有效率。监测数据有效率 90%以上。

(四) 准确率。实样比对合格率 85%以上。

(五) 传输率。自动站监测数据与平台数据 100%一致。

(六) 闭环率。一般情况下，派单后运维单位 2 个自然日内完成整改，整改率 100%，最长不应超过 7 个自然日。

### **第十五条 资料档案**

(一) 记录台账。每月巡检、维护、校准、维修记录客观、规范、完整。

(二) 服务月报。服务月报客观、规范、详实、完整、准确，运维月报次月 8 日前提交，管理月报次月 10 日前提交。

(三) 一站一档。及时提交零配件更新、停站申请、恢复运行等资料档案。

### **第十六条 通报投诉**

运维和管理单位应重视上级部门的通报和街镇相关部门的意见建议，积极配合处置反馈的问题，问题来源包括人大代表意见、其他部门通报、新闻媒体曝光、街镇水务站投诉等。水文站根据相关部门问题反馈进行考核赋分。

### **第十七条 其他内容**

运维和管理单位开展年度盲样考核，一次合格率 90%以上，不合格的参数给予一次补考，补考不合格扣分扣款；盲样考核流程规范，考核和整改资料完备；积极参与责任区域外的应急抢修活动，进行考核加分；参与服务内容相关的市级大型活动，受到市级及以上部门表彰和媒体正面报道的，进行考核加分。

## 第五章 考核等级及结果运用

**第十八条 考核等级。**年度考核成绩 90 分及以上为优秀，85（含）至 90 分为良好，75（含）至 85 分为合格，75 分以下为不合格。

### **第十九条 季度考核结果应用**

根据季度考核得分，核定季度服务费用，扣除金额在年度考核费中统一结算。

（一）季度考核得分为 80-85 分（不含 85 分），扣除合同价的 0.25%。

（二）季度考核得分为 75-80 分（不含 80 分），扣除合同价的 0.5%。

（三）季度考核得分为 75 分（不含 75 分）以下的，扣除合同价的 1%。

### **第二十条 年度考核结果应用**

（一）**考核经费。**每年提取合同价的 20%，作为年度考核费，根据年度考核成绩支付费用。

（二）**结果应用。**年度考核得分 85 分及以上，全额支付考核费；80-85（不含 85）分，每下降 1 分扣除考核费的 1%；75-80（不含 80）分，每下降 1 分扣除考核费的 2%；75 分（不含 75）以下扣除 50%的考核费。

### **第二十一条 终止合同情况**

（一）**安全事故。**自动站运维和管理过程中发生安全生产责任事故，甚至造成人员死亡等产生较大负面影响事件的。

（二）**廉政案件。**运维管理服务单位违反廉洁纪律的。

**（三）履职不力。**月度评分结果连续 2 个月低于 75 分的。

**（四）交接不畅。**不配合完成年度设备交接和技术交底的维护管理项目，未按规定配置和提交备品备件的维护项目。

**（五）违规投标。**任何违反招标文件规定，在投标过程中违法违纪或采用不正当竞争手段的，一经查实，即取消投标人本次投标资格，已经中标的，终止委托合同，一切后果由责任方负责。

**第二十二条** 服务过程中如出现终止服务合同，乙方需退还甲方已支付而未使用的全部费用，且不影响甲方依法追究乙方违约责任的权利。

## **第六章 附则**

**第二十三条** 本办法由水文站负责解释。

**第二十四条** 本办法自 2025 年 4 月 1 日起试行。

附件 1：闵行区水文站水质自动站运维工作考核评分细则

附件 2：闵行区水文站水质自动站管理工作考核评分细则

附件 3：闵行区河道水质在线监测系统运维工作考核评分细则

## 附件 1

## 闵行区水文站水质自动站运维工作考核评分细则

考核项目	考核内容	评分说明	赋分说明	考核方式	备注
组织管理 (10 分)	制度建设 (2 分)	建立健全企业内部管理体系，设置必要的内控制度，包括廉洁纪律、劳动纪律、安全生产制度、人员考核制度、财务管理制度等；合同签订后十个工作日内上报年度服务方案和应急预案，内容详实、具有可操作性；年度工作完成后次年 1 月 10 日前提交工作总结。	1) 未按照要求设置内控制度，每少 1 项制度扣 0.5 分； 2) 制度内容不详实、不具操作性，每项扣 0.5 分； 3) 未按时上报，每项扣 1 分。	资料查阅	
	人员配置 (2 分)	运维人员配备：固定站不少于 5:1，中小型站不少于 20:1；必须配备 1 名项目负责人和 1 名安全管理人员，作业人员经培训合格后上岗，年龄不得超过 60 周岁。	1) 未足额配置人员，每少一人扣 0.5 分； 2) 人员未培训合格上岗，每人扣 0.5 分； 3) 无安全管理人员和项目负责人扣 1 分； 4) 服务人员超龄，每人扣 0.5 分。	资料查阅 现场检查	
	设备配置 (2 分)	配备必要的比对设备，自动站备品备件充足。	1) 比对设备每少一类扣 0.5 分； 2) 备品备件每少一类扣 0.5 分。	资料查阅 现场检查	
	安全管理 (2 分)	建立安全生产管理体系，明确责任，编制应急处置预案，做好台账记录，组织相关人员开展安全教育，定期开展安全检查和提交工作小结。	1) 未编安全生产应急处置预案扣 1 分； 2) 未定期开展安全检查和安全教育，无记录台账，每次扣 0.5 分； 3) 未按时提交安全工作小结每次扣 0.5 分。	资料查阅	
	平台使用 (2 分)	规范使用市、区水质监测系统，及时完成监测数据下载和上传，落实好运维计划接单闭环、故障整改闭环。	1) 维护检修内容上报不详实扣 0.5 分； 2) 未按时上传信息扣 1 分。	资料查阅 系统检查	

考核项目	考核内容	评分说明	赋分说明	考核方式	备注
运维管理 (52分)	每日看网 (5分)	每日远程检查实时水质数据，发现平台数据异常及时处置。	1) 每缺1天扣0.2分； 2) 数据异常未发现，每天扣0.1分； 3) 发现异常数据不及时处置每天扣0.1分。	资料查阅 系统检查	
	每周运维 (20分)	每周全覆盖巡检维护1次水质自动站环境和设备设施。	1) 无故未巡检维护，一站扣0.2分； 2) 维护不规范，一站扣0.1分。	资料查阅 现场检查	
	每月校准 (8分)	每月完成1次质控样校准，按时完成年度质控措施。	1) 无故未校准，一站扣0.2分； 2) 校准不规范、不合格，一站扣0.1分。	资料查阅 现场检查	
	安全作业 (4分)	按照相关安全规范进行作业，配备相应的安全防护工具，服务过程中确保安全。	1) 未配备安全防护工具，每次扣1分； 2) 危险作业，每次扣1分。	现场检查	
	检修及时 (10分)	定期对自动站开展巡查，发现问题及时解决，并做好相关巡视巡查记录及整改台账；管理单位的派单及时处置整改并做好台账。	1) 未落实巡查工作，扣1分； 2) 巡查不到位，扣0.5分； 3) 整改不及时，一站扣0.1分； 4) 无巡查、维修、整改台账，一站扣0.1分； 5) 派单整改台账超过2个自然日无故未提交，一站扣0.2分；超过7个自然日无故未提交，一站扣0.4分； 6) 每月超过2个自然日无故未整改超过40%，扣10分。	资料查阅 现场检查	
	站容站貌 (5分)	测站周边无杂草无垃圾，仪器设备表面无污垢，资产标识内容完整，监测数据清晰可见，取水口位置合理无异物。	1) 测站内外环境脏乱差，一站扣0.1分； 2) 测站设备脏，一站扣0.1分； 3) 资产标识不完整不准确，一站扣0.1分； 4) 取水口位置不合理或取水受影响，一站扣0.1分。	现场检查	

考核项目	考核内容	评分说明	赋分说明	考核方式	备注
绩效评价 (20分)	在线率 (4分)	监测数据在线率98%以上,视频在线率95%以上。	1) 监测数据在线率低于98%, 每下降1%扣0.5分, 扣完为止; 2) 视频在线率低于95%, 每下降1%扣0.5分, 扣完为止。	系统检查	
	捕获率 (4分)	监测数据捕获率95%以上。	1) 捕获率低于95%, 每下降1%扣0.2分, 扣完为止。	系统检查	
	有效率 (4分)	监测数据有效率90%以上。	1) 有效率低于90%, 每下降1%扣0.2分, 扣完为止。	系统检查	
	准确率 (4分)	实样比对数据合格率85%以上。	1) 合格率低于85%, 每下降1%扣0.2分, 扣完为止; 2) 单项合格率低于85%, 每下降1%扣0.1分, 扣完为止。	资料查阅 现场检查	
	传输率 (4分)	自动站监测数据与平台数据100%一致。	1) 测站数据与系统数据不一致, 一站扣0.1分。	现场检查	
资料档案 (16分)	记录台账 (5分)	每月巡检、维护、维修记录客观、规范、完整。	1) 记录不完整不规范不准确, 一站扣0.1分; 2) 记录模板不统一不规范, 一站扣0.1分。	资料查阅	
	运维月报 (5分)	运维月报客观、规范、详实、完整、准确, 次月8日前(逢长假顺延3天)提交。	1) 月报不符合要求, 每类问题扣0.5分; 2) 月报不按时提交扣1分。	资料查阅	
	数据上报 (4分)	月度监测数据上报及时、完整、准确。	1) 数据上报不符合要求, 每类问题扣0.5分; 2) 数据不按时提交扣1分。	数据查阅	
	一站一档 (2分)	及时提交停站申请、恢复运行等材料, 每月8日前提交上月原设备更换下来的零配件。	1) 提交材料不符合要求, 每次扣0.5分; 2) 不按时提交更换下来的零配件, 扣1分。	资料查阅 现场检查	

考核项目	考核内容	评分说明	赋分说明	考核方式	备注
通报投诉 (2分)	相关部门 问题反馈 (2分)	根据人大代表意见、其他部门通报、新闻媒体曝光、街镇水务站投诉等问题反馈进行综合赋分。	1) 发现问题每个扣1分; 2) 上级部门通报批评, 扣2分。	综合评价	
附加分 (+5分)	盲样考核	参加年度盲样, 根据合格率赋分。	1) 盲样补考两次及以上合格, 每项次扣0.5分; 2) 盲样考核一次合格率100%, 加2分; 3) 盲样考核一次合格率99%以上, 加1分; 4) 盲样考核一次合格率80%-90%, 扣1分; 5) 盲样考核一次合格率80%以下, 扣2分。	现场考核 资料查阅	
	应急抢修	参加应急抢修活动。	1) 参加责任区域范围外的应急抢修活动, 每参加一次加0.5分, 最多加1分。	上级认定	
	表彰情况	积极参与服务内容相关的市级大型活动, 表现突出或取得成绩; 受市级及以上部门表彰等情况、市级及以上媒体正面报道。	1) 受市级及以上部门表彰加1分; 2) 受市级及以上媒体正面报道加1分; 3) 受市级及以上部门正面报道和表彰的最多加2分。	上级认定	

## 附件 2

## 闵行区水文站水质自动站管理工作考核评分细则

考核项目	考核内容	评分说明	赋分说明	考核方式	备注
组织管理 (10 分)	制度建设 (2 分)	建立健全企业内部管理体系，设置必要的内控制度，包括廉洁纪律、劳动纪律、安全生产制度、人员考核制度、财务管理制度等。合同签订后十个工作日内上报年度服务方案和应急预案；内容详实、具有可操作性；年度工作完成后次年 1 月 10 日前提交工作总结。	1) 未按照要求设置内控制度，每少 1 项制度扣 0.5 分； 2) 制度内容不详实、不具操作性，每项扣 0.5 分； 3) 未按时上报，每项扣 1 分。	资料查阅	
	人员配置 (2 分)	专职管理人员不少于 2 人，必须配备 1 名项目负责人和 1 名安全管理人员，管理人员应经培训合格后上岗，年龄不得超过 60 周岁。	1) 未足额配置人员，每少一人扣 0.5 分； 2) 人员未培训合格上岗，每人扣 0.5 分； 3) 无安全管理人员和项目负责人扣 1 分； 4) 服务人员超龄，每人扣 0.5 分。	资料查阅 现场检查	
	设备配置 (2 分)	配备必要的比对设备。	1) 比对设备每少一类扣 0.5 分。	资料查阅 现场检查	
	安全管理 (2 分)	建立安全生产管理体系，明确责任，编制应急处置预案，做好台账记录，组织相关人员开展安全教育，定期开展安全检查和提交工作小结。	1) 未编安全生产应急处置预案扣 1 分； 2) 未定期开展安全检查和安全教育，无记录台账，每次扣 0.5 分； 3) 未按时提交安全工作小结每次扣 0.5 分。	资料查阅	
	平台使用 (2 分)	规范使用市、区水质监测系统，落实好运维计划上传和接单闭环、故障派单和整改闭环、水质案件派单和处置闭环。	1) 工作内容上报不详实扣 0.5 分； 2) 未按时上传信息扣 1 分； 3) 未检查数据上传、闭环情况的扣 1 分。	资料查阅 系统检查	

考核项目	考核内容	评分说明	赋分说明	考核方式	备注
运维管理 (52 分)	每日看网 (12 分)	每日远程检查实时水质数据，发现平台数据异常及时派单。	1) 每缺 1 天扣 0.4 分; 2) 数据异常未发现每天扣 0.2 分; 3) 异常数据不及时派单每天扣 0.1 分。	资料查阅 系统检查	
	每月巡检 (25 分)	每月全覆盖巡检 1 次水质自动站环境和设备设施。	1) 无故未巡检的一站扣 0.5 分; 2) 巡检不认真不到位，一站扣 0.2 分。	资料查阅 现场检查	
	安全作业 (5 分)	按照相关安全规范进行作业，配备相应的安全防护工具，服务过程中确保安全。	1) 未配备安全防护工具，扣 2 分; 2) 危险作业，扣 1 分。	现场检查	
	派单及时 (10 分)	自动站现场巡查中发现问题及时派单，督促运维单位整改。	1) 派单不及时的一站扣 0.2 分; 2) 派单有误、不规范，一站扣 0.1 分。	资料查阅 现场检查	
绩效测评 (20 分)	在线率 (3 分)	监测数据在线率 98% 以上，视频在线率 95% 以上。	1) 监测数据在线率低于 98%，每下降 1%扣 0.2 分，扣完为止; 2) 视频在线率低于 95%，每下降 1%扣 0.2 分，扣完为止。	系统检查	
	捕获率 (3 分)	监测数据捕获率 95% 以上。	1) 捕获率低于 95%，每下降 1%扣 0.1 分，扣完为止。	系统检查	
	有效率 (3 分)	监测数据有效率 90% 以上。	1) 有效率低于 90%，每下降 1%扣 0.1 分，扣完为止。	系统检查	
	准确率 (3 分)	实样比对数据合格率 85% 以上。	1) 合格率低于 85%，每下降 1%扣 0.1 分，扣完为止; 2) 单项合格率低于 85%，每下降 2%扣 0.1 分，扣完为止。	资料查阅 现场检查	
	传输率 (3 分)	自动站监测数据与平台数据 100%一致。	1) 测站数据与系统数据不一致，一站扣 0.05 分。	现场检查	
	闭环率 (5 分)	一般情况下派单后督促运维单位 2 个自然日内完成整改，最长不应超过 7 个自然日。	1) 2 个自然日内未闭环，一站扣 0.1 分; 2) 7 个自然日内未闭环，一站扣 0.2 分。	资料查阅 系统检查	

考核项目	考核内容	评分说明	赋分说明	考核方式	备注
资料档案 (16分)	记录台账 (5分)	每日看网、每月巡检记录客观、规范、完整。	1) 记录不完整、不规范、不准确, 一站扣 0.1 分; 2) 记录模板不统一、不规范, 一站扣 0.1 分。	资料查阅	
	管理月报 (5分)	管理月报客观、规范、详实、完整、准确, 次月 10 日前 (逢长假顺延 3 天) 提交。	1) 月报不符合要求的, 每类问题扣 0.5 分; 2) 月报不按时提交扣 1 分。	资料查阅	
	数据上报 (4分)	月度监测数据审核上报及时、完整、准确。	1) 数据上报不符合要求, 每类问题扣 0.5 分; 2) 数据不按时提交扣 1 分。	数据查阅	
	一站一档 (2分)	及时收集停站申请、恢复运行等材料, 每月 8 日前审核上月原设备更换下来的零配件。	1) 收集材料不符合要求的, 每次扣 0.5 分; 2) 不按时审核原设备更换下来的零配件扣 1 分。	资料查阅 现场检查	
通报投诉 (2分)	相关部门 问题反馈 (2分)	根据人大代表意见、其他部门通报、新闻媒体曝光、街镇水务站投诉等问题反馈进行综合赋分。	1) 发现问题每个扣 1 分; 2) 上级部门通报批评, 扣 2 分。	综合评价	
附加分 (+3分)	盲样考核	规范组织盲样考核, 资料档案完备。	1) 盲样考核流程不规范, 扣 1 分; 2) 盲样考核资料不完备, 扣 1 分。	资料查阅	
	应急抢修	参加应急抢修活动。	1) 参加责任区域范围外的应急抢修活动, 每参加一次加 0.5 分, 最多加 1 分。	上级认定	
	表彰情况	积极参与服务内容相关的市级大型活动, 表现突出或取得成绩; 受市级及以上部门表彰等情况、市级及以上媒体正面报道。	1) 受市级及以上部门表彰加 1 分; 2) 受市级及以上媒体正面报道加 1 分; 3) 受市级及以上部门正面报道和表彰的最多加 2 分。	上级认定	

## 附件 3

## 闵行区河道水质在线监测系统运维工作考核评分细则

考核项目	考核内容	评分说明	赋分说明	考核方式	备注
组织管理 (10 分)	制度建设 (2 分)	建立健全企业内部管理体系，设置必要的内控制度，包括廉洁纪律、劳动纪律、安全生产制度、人员考核制度、财务管理制度等；合同签订后十个工作日内上报年度服务方案和应急预案，内容详实、具有可操作性；年度工作完成后次年 1 月 10 日前提交工作总结。	1) 未按照要求设置内控制度，每少 1 项制度扣 0.5 分； 2) 制度内容不详实、不具操作性，每项扣 0.5 分； 3) 未按时上报，每项扣 1 分。	资料查阅	
	人员配置 (2 分)	运维人员配备：至少 1 名运维人员，配备 1 名项目负责人和 1 名安全管理人员，运维人员经培训合格后上岗，年龄不得超过 60 周岁。	1) 未足额配置人员，每少一人扣 0.5 分； 2) 人员未培训合格上岗，每人扣 0.5 分； 3) 无安全管理人员和项目负责人扣 1 分； 4) 服务人员超龄，每人扣 0.5 分。	资料查阅 现场检查	
	设备配置 (2 分)	配备必要的维护设备。	1) 维护设备每少一类扣 0.5 分； 2) 备用设备每少一类扣 0.5 分。	资料查阅 现场检查	
	安全管理 (2 分)	建立安全生产管理体系，明确责任，编制应急处置预案，做好台账记录，组织相关人员开展安全教育，定期开展安全检查和提交工作小结。	1) 未编安全生产应急处置预案扣 1 分； 2) 未定期开展安全检查和安全教育，无记录台账，每次扣 0.5 分； 3) 未按时提交安全工作小结每次扣 0.5 分。	资料查阅	
	平台使用 (2 分)	规范使用市、区水质监测系统，落实好运维计划上传和接单闭环、故障派单和整改闭环、水质案件派单和处置闭环。	1) 未按时上传信息扣 1 分； 2) 上传信息不完善不准确扣 1 分。	资料查阅 系统检查	

考核项目	考核内容	评分说明	赋分说明	考核方式	备注
运维管理 (52分)	每日看网 (22分)	每日远程检查实时水质数据，发现平台数据异常及时处置。	1) 每缺1天扣1分； 2) 系统异常未发现，每天扣0.5分； 3) 发现系统异常不及时处置每天扣0.5分。	资料查阅 系统检查	
	每周运维 (16分)	每周检查服务器和各类数据接口，做好相关维护工作。	1) 无故未检查，一次扣2分； 2) 维护不规范，一次扣1分。	资料查阅 系统检查	
	安全作业 (4分)	按照相关安全规范进行作业，配备相应的安全防护工具，服务过程中确保人员和数据安全。	1) 未配备安全防护工具，每次扣1分； 2) 危险作业，每次扣1分。	现场检查	
	检修及时 (10分)	定期对系统开展全面检查，发现问题及时解决，并做好相关检查记录及整改台账；管理单位的派单及时处置整改并做好台账。	1) 未落实检查工作，扣2分； 2) 检查不到位，扣1分； 3) 整改不及时，每次扣1分； 4) 派单整改台账超过2个自然日无故未提交，一次扣1分；超过7个自然日无故未提交，一次扣2分。	资料查阅 现场检查	
绩效评价 (20分)	在线率 (10分)	监测数据在线率98%以上，视频在线率95%以上。	1) 监测数据在线率低于98%，每下降1%扣0.5分，扣完为止； 2) 视频在线率低于95%，每下降1%扣0.5分，扣完为止。	系统检查	
	捕获率 (4分)	监测数据捕获率95%以上。	1) 因系统原因导致捕获率低于95%，每下降1%扣0.5分，扣完为止。	系统检查	
	传输率 (6分)	自动站监测数据与平台数据100%一致。	1) 因系统原因导致测站数据与系统数据不一致，一站扣0.1分。	现场检查	

考核项目	考核内容	评分说明	赋分说明	考核方式	备注
资料档案 (16分)	记录台账 (5分)	每月维护、维修记录客观、规范、完整。	1) 记录不完整、不规范、不准确, 每次扣 0.5 分; 2) 记录模板不统一、不规范, 每次扣 0.5 分。	资料查阅	
	运维月报 (5分)	运维月报客观、规范、详实、完整、准确, 次月 8 日前 (逢长假顺延 3 天) 提交。	1) 月报不符合要求, 每类问题扣 0.5 分; 2) 月报不按时提交扣 1 分。	资料查阅	
	监测数据 (4分)	监测数据提供及时、完整、准确。	1) 数据不按时提供, 每次扣 1 分; 2) 数据提供不完整不准确, 每次扣 1 分。	数据查阅	
	一站一档 (2分)	及时对停站申请、恢复运行等情况进行系统标注。	1) 未对停站情况系统标注, 每次扣 0.5 分; 2) 未对恢复运行系统标注, 每次扣 0.5 分。	资料查阅 系统检查	
通报投诉 (2分)	相关部门 问题反馈 (2分)	根据人大代表意见、其他部门通报、新闻媒体曝光、街镇水务站投诉等问题反馈进行综合赋分。	3) 发现问题每个扣 1 分; 4) 上级部门通报批评, 扣 2 分。	综合评价	
附加分 (+3分)	应急抢修	参加应急抢修活动。	1) 参加责任区域范围外的应急抢修活动, 每参加一次加 0.5 分, 最多加 1 分。	上级认定	
	表彰情况	积极参与服务内容相关的市级大型活动, 表现突出或取得成绩; 受市级及以上部门表彰等情况、市级及以上媒体正面报道。	4) 受市级及以上部门表彰加 1 分; 5) 受市级及以上媒体正面报道加 1 分; 6) 受市级及以上部门正面报道和表彰的最多加 2 分。	上级认定	