

履约考核表

检查类别	检查项目	标准分	检查标准	得分标准	得分
综合管理（8分）	管理制度	2	项目投标时所承诺的项目工作人员，必须和承接此项目后开展工作的团队人员相符，未征得甲方同意不得更换团队成员。项目管理日常管理、服务制度（含岗位职责、工作流程、质量控制、安全管理、员工手册、应急预案等）是否完善。	凡有1人不符，扣除1分，制度完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分	2
	资产管理	2	查看委托管理的资产是否建立台帐，是否有专门的保管制度，是否完好、有无丢失等。	完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分	2
	培训记录	2	查看各类员工培训记录，含岗位培训、技能培训、安全培训、新员工培训等。	完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分	2
	持证上岗	2	检查是否持证上岗及各类上岗证的有效期与适用性。	完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分	2
节能管理（5分）	节能方案	2	准确掌握学校的能源使用情况和管路状况，制定符合学校实际情况的节能方案。	完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分	2
	实施效果	3	能有效减少学校能源的使用，健全学校区域总表，楼栋总表，用户分表，为今后公共区域的节能管理提供依据。	完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分	3
校园环境（18分）	道路与附属设施卫生	10	现场查看道路保洁，垃圾箱、路牌、宣传栏完好性与卫生，路灯完好性等。	完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分	9
	停车棚管理	3	停车棚卫生、校内公务用车充电设备、电源盒安全状况，结构是否牢固等	完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分	3
	下水道管理	5	定期清理下水道与窨井（查看现场与台帐记录），窨井盖有无破损与缺失，污水格栅井内有无漂浮物等。	完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分	4
楼宇管理（22分）	楼宇外部	5	查看楼宇外围绿地及门前场地有无白色垃圾，天台卫生和天沟有无堵塞。	完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分	4
	楼宇内部	6	查看卫生间有无异味、污迹、积水，无杂物堆放，镜面干净；楼道、楼梯干净无垃圾、无杂物，墙面、扶手无积灰，门窗干净、无蜘蛛网；电梯轿厢地面、门槽内无垃圾，不锈钢轿厢门及内壁擦拭干净、上光亮剂；门厅地面干净，墙面整洁无乱张贴，宣传橱窗干净完好；强电间干净卫生，不堆放杂物；保洁工具定点摆放整齐；安全通道畅通，无杂物堆放。	完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分	5
	教室、教师休息室	4	教室地面干净无垃圾，课桌椅无杂物，讲台、黑板无粉笔灰，教室内照明。教师休息室干净卫生，办公家具摆放整齐、整洁，微波炉、饮水机等设备内外干净、功能正常。	完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分	4
	公共设施	3	直饮水机：外表干净无乱张贴，积水盘无异物、落水通畅，水龙头无滴漏，设备处于正常待机可用状态；自动售货机、考勤机等设备功能正常，发现异常及时报修并有报修记录。	完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分	3
	垃圾桶	4	摆放四分类垃圾桶，垃圾桶外表干净，无异味、无漏液、无垃圾溢出，定时倾倒分类垃圾。	完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分	4
	公寓卫生	4	大厅：地面干净，墙面整洁，无乱张贴，设备整洁、摆放有序；楼道：楼道、楼梯无积尘、无杂物，门窗干净、无蜘蛛网，宣传橱窗干净、张贴整齐；盥洗室：无异味、无积水，保洁工具定点摆放且整齐，工作记录填写完整；洗衣房、开水房：地面干净、无积水，洗衣机、开水炉外表干净；值班室：整洁，物品摆放整齐；地下车库：整洁干净，无杂物，自行车摆放整齐，电动车自行车在规定区域充电；楼宇外部：外围干净、整洁，无白色垃圾，屋顶无垃圾，落水口畅通，设置四分类垃圾桶且整洁。	完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分	3

公寓管理 (20分)	公寓安全	4	学生宿舍违章电器和违章用电情况定期检查及时制止, 违章用电情况较少; 安全通道: 安全通道畅通, 不堆放物品, 门锁完好; 门禁系统: 设备完好, 能正常使用; 强电间: 门锁完好, 地面干净, 无杂物堆放; 学生宿舍失窃情况较少。	完全符合得满分, 部分符合相应递减, 不符合得0分	4
	公共设施	3	公共部位门窗锁具等完好, 盥洗室内设施完好, 淋浴房内淋浴设施完好; 服务外包设备: 开水炉、洗衣机、自动售货机、多媒体机等设备整洁完好。报修及时有记录, 维护保养有监督。	完全符合得满分, 部分符合相应递减, 不符合得0分	2
	值班管理	5	值班人员在岗情况: 不脱岗、不离岗, 每天一个时段离岗服务, 着装规范、整洁, 服务态度好; 爱心提示: 雨天或潮湿天及时铺设防滑垫, 设置警示牌, 特殊天气有提示; 楼面巡逻情况: 有制度, 有记录; 访客制度: 外来人员进楼有登记, 男女生不得互访; 报修情况: 报修及时, 根据不同设备的不同维修部门及时准确报修, 有报修记录; 工作记录: 各项工作记录准确完整, 字迹清晰。	完全符合得满分, 部分符合相应递减, 不符合得0分	5
	6T创建	2	按照上海市高校学生公寓“六T”管理: 天天安全保障、天天人性服务、天天规范管理、天天行为育人、天天检查评估、天天反馈提高的标准开展工作。	完全符合得满分, 部分符合相应递减, 不符合得0分	2
	维修受理	2	设立报修电话, 主动巡检及时发现, 畅通各类报修途径; 建立报修记录台帐。	完全符合得满分, 部分符合相应递减, 不符合得0分	2
维修管理 (17分)	及时维修	6	按招标文件要求、投标文件承诺及时处理各项维修, 维修做到落手清。	完全符合得满分, 部分符合相应递减, 不符合得0分	5
	项目配合	3	根据各楼宇现状, 提出楼宇大修、维修计划; 配合学校做好各类维修立项工作; 有专门工作记录。根据应急预案, 及时做好应急处理。	完全符合得满分, 部分符合相应递减, 不符合得0分	3
	维修质量	6	有维修质量自检、自查制度, 有专门的记录台帐。工程维修保养制度及操作规程完善并落实。落实保证各项设施设备安全有效运行。响应及时, 返修率低, 师生满意度高。	完全符合得满分, 部分符合相应递减, 不符合得0分	5
	进校施工监管	2	负责对进校施工的工程队伍进行现场监管, 配合施工队规范取水、取电, 及时制止违规操作杜绝安全隐患。	完全符合得满分, 部分符合相应递减, 不符合得0分	2
绿化 (5分)	校园养护	5	花木植物摆放品种、数量、规格符合招标文件要求。项目内植物种植的成活率达到95%。病虫害防治率95%, 危害率低于5%。植株修剪及时, 做到枝叶紧密、圆整, 无脱节、无倾斜, 无枯枝死杈。绿植长势良好, 无残叶、杂草。	完全符合得满分, 部分符合相应递减, 不符合得0分	4
投诉处理 (5分)	投诉处理	3	设立投诉电话, 畅通投诉途径; 关注网络论坛, 收集意见建议; 定期与师生沟通, 了解服务需求。及时回帖、回信处理有效投诉, 并形成书面记录。		2
	反馈提高	2	分析投诉原因, 改进服务方法, 提高服务质量。		2
整体评价		90			
考核人:		景2. 孙旭东, 曹峰, 冯小军, 张红心			
考核日期:		2025.11.3 董博			