

文档分类	项目名称	深圳大学师范学院附属中学校园物业管理	共 34 页
	项目编号	SZCG2014044453	
	合同编号	SZHT(2014)005597	
	采购单位	深圳大学师范学院附属中学	
	供应商	深圳市住宅物业管理有限公司	
	委托机构	深圳市政府采购中心	
	评估机构	莱茵技术监护(深圳)有限公司	
	版本	V0	
	密 级	<input type="checkbox"/> 仅供内部使用 <input checked="" type="checkbox"/> 可对外发布	

深圳大学师范学院附属中学 校园物业管理合同履行评价 现场抽检报告



抽检: 易鹏

审核: 王

批准: 王

莱茵技术监护(深圳)有限公司(盖章)

日期: 2015年 4月 22日



1, 现场抽检报告总结

项目名称	深圳大学师范学院附属中学校园物业管理		
采购单位	深圳大学师范学院附属中学		
供应商	深圳市住宅物业管理有限公司		
委托机构	深圳市政府采购中心		
项目编号	SZCG2014044453	评估日期	2015年4月22日
评估地点	深圳市南山区前海路101号		
评估依据	招标要求、服务合同		
评估结果及建议	<p>通过对深圳大学师范学院附属中学校园物业管理现场抽检,发现以下不符合招标文件及合同要求:</p> <p>1) 消防公共安全、秩序安全方面:行政楼各楼层的“安全出口”标示牌、教学楼B座部分“安全出口”标示牌、文体楼乒乓球馆内的一“安全出口”标示牌灯不亮;行政楼6/F逃生通道的应急灯不亮;泵房内没有应急照明灯;行政楼电梯房内的灭火器、文体楼天台空调机房外的灭火器、教师公寓楼1/F的灭火器及行政楼钢琴房内的灭火器、宿舍楼3栋各楼层的灭火器没有月度检查;一灭火器显示压力的指针已指向红色;钢琴房外的机房少配备一只灭火器,另外一只灭火器的压力指针处于红色位置;教学楼A座通外天台被垃圾桶堵塞;图书馆消防通道被图书堵塞;宿舍楼3栋2/F、7/F的灭火器被杂物阻塞;食堂2/F操作间外的灭火器及食堂2/F操作间的消防栓被工作台阻塞;宿舍楼3栋6/F消防栓没有绕卷;学生宿舍3栋2/F编号为C2F01的摄像头坏;文体馆2/F夹层防火门损坏;行政楼及文体馆2/F防火门没有处于常闭状态。</p> <p>2) 环境管理方面:行政楼顶电梯机房门口的废弃桌子、纸箱及天台上的废旧木梯、钢琴房外的机房内的垃圾、钢琴房外的玻璃雨棚上的累积物、政楼后侧的垃圾、教师公寓楼1/F楼梯下方堆积的废弃物未清理;教学楼A座通外天台的通道有废旧的办公用品;图书馆内的垃圾箱已满,没有及时移除;教学楼B座的花坛内的饮料瓶、纸巾、塑料袋等垃圾未清理;教师公寓楼前及操场旁的雨水沟内的垃圾未清理。</p> <p>3) 房屋与公共设施的维护保养方面:行政楼6/F通往天台的梁</p>		

	<p>柱与墙壁间有裂缝; 行政楼通往天台的台阶、通往餐厅的台阶、教学楼 C 座 2/F 及 3/F 间的台阶破损; 行政楼 4/F 男厕内的天花、教学楼 C 座 5 楼男厕内的墙壁及天花脱落; 行政楼 2/F 连廊及宿舍楼 3 栋 1/F 瓷砖脱落; 文体馆 3/F 及配电房楼梯间, 部分墙面渗水; 文体馆楼梯间部分墙壁脱落; 行政楼顶电梯房门及教师公寓楼 1/F 机房的闭门器已损坏; 行政楼及教师公寓楼的电房门未上锁, 电房作为工具房或杂物房使用; 行政楼各楼层厕所内排气扇未开启; 教学楼厕所的排气扇在学生中午休息及放学后开启, 其中有三个排气扇没有功能; 行政楼 4/F 及 2/F 阳台灯、行政楼钢琴房外阳台、行政楼图书馆部分灯具、行政楼钢琴房内较多照明灯、行政楼 1/F 大厅有较多灯具、教学楼 C 座厕所外通道一照明灯不亮; 行政楼图书馆 (2/F) 男厕内的 3 只照明灯两只不亮。</p> <p>4) 没有进行除“四害”的效果评价, 以验证是否达到省、市爱卫办要求和标准;</p> <p>5) 没有根据《普通住宅小区物业管理服务等级标准》中的一级物业管理服务的要求进行自我评价;</p> <p>6) 没有保留康明斯发电机的维修保养记录;</p> <p>7) 部分保安人员没有保安证。</p>
--	---

2, 抽检内容

(一) 校园公共安全秩序安全管理			
项目条款	招标要求、服务合同约定	现场抽检情况	单项结论
	有科学高效的突发事件的应急措施和解决预案。突发事件发生时要及时处理，防止事态进一步恶化，保护好现场并报告学校领导，必要时及时报警。	制订了《突发事件或异常情况处理规程》，规定了包括发生治安突发事件时的处理办法。未发生突发事件。	P
	须做好校园治安防范措施，校园日常秩序井然有序，学校财产不受损失，师生人身安全不受侵犯，杜绝治安事件的发生。有足够的人员和器械保证，平时有演习，在辖区派出所的指导下，加强校园周边治安联防工作。	保安室配备了警棍、警用叉等设备，保安员每周训练，每日按时巡逻，监控室专人监控。保安对学校内部和四/周边界进行 24 小时巡逻监视，并在辖区派出所的指导下，加强校园周边治安联防工作。	P
1.1 治安 保卫管理	中标方须保证校园内全年每天 24 小时保安值勤，实行固定岗和流动巡逻岗相结合制度，大门岗、值班室、消防控制中心 24 小时值班。制止社会人员和外校学生等人员进入学校，不受外界和不法分子侵犯。	制订了保安员岗位职责，设定了前、后门固定岗以及流动巡逻岗，24 小时巡逻执勤，消防控制中心 24 小时值班。及时制止社会人员和外校学生等人进入学校。记录于《保安巡逻签到表》及《来访人员登记表》中。	P
	任何时间在校内发现学生违规违纪行为都要及时、有效的制止，并报学校相关部门。	对学生的违纪违规行为，如午休时走动、喧哗等及时制止，必要时报告学校相关部门。	P

	<p>进出(来访)学校管理:</p> <p>(1) 中标方须严格执行外来人员询问登记制度, 必须经被访者同意后才能进入校园。</p> <p>(2) 要控制噪音和制止喧闹现象, 闲杂人员和车辆不能进入校园, 对影响教学的行为立即制止。</p> <p>(3) 物资出入及搬运要有管理, 凭学校放行证明放行。</p> <p>(4) 严格控制住宿学生外出, 住宿学生外出凭班主任签名、学生处印发的证明方可放行, 同时严格控制走读生在学校教学时间内外出。</p>	<p>《来访人员登记表》主要对来访家长进行登记, 闲杂人员和车辆不能进入校园, 及时制止影响教学的行为。</p> <p>通过《物品放行条记录》, 对物品出入进行管理。</p> <p>学生出入凭学校老师签发的《学生一次性出入证》放行, 并进行登记在《学生进出登记卡》中。</p>	<p>P</p>
	<p>明确保安值班岗位、值班时间、岗位职责等, 并保证所定岗位有人实际在岗执勤, 确保万无一失。</p>	<p>制订了《保安部工作手册》, 规定了保安员工作职责。</p>	<p>P</p>
	<p>做好其它与治安保卫有关事项。</p>	<p>按合同要求做好其它与治安保卫有关事项。</p>	<p>P</p>
	<p>如学校需要搬运零星物品, 应及时予以协助完成。</p>	<p>协助学校搬运零星物品。</p>	<p>P</p>
<p>1.2 消防管理</p>	<p>有科学高效的消防安全突发事件的应急措施和解决预案。</p>	<p>制订了消防安全突发事件、台风等自然灾害的应急预案。</p>	<p>P</p>

	<p>须指定消防安全管理责任人，消防责任到人，所有保安人员同时也是义务消防员，并接受定期消防培训(由中标方负责组织)，每半年进行至少一次消防演习，每年与有关单位组织至少一次联合消防演习，火灾发生率为零。</p>	<p>制订了《保安部工作手册》，规定了保安经理为消防安全责任人，对保安员进行消防安全培训。消防演习每半年进行一次，最近两次于2014年8月16日、2015年3月1日进行。过去三年未发生火灾事故。</p>	<p>P</p>
<p>加强日常检查巡视，定期对消防系统进行保养维护，确保消防控制中心及消防系统的设施、线路齐全，完好无损随时可启用，定期进行联动测试，确保整个系统反应正常。发现问题立即处理和改善，设立消防疏散示意图，引路标志清晰完好，消防疏散通道畅通。</p>	<p>各楼层设立了消防疏散示意图，每月对消防系统设施进行检查。但行政楼各楼层的“安全出口”标示牌、教学楼B座部分“安全出口”标示牌、文体楼乒乓球馆内的一“安全出口”标示牌灯不亮；行政楼6/F逃生通道的应急灯不亮；行政楼电梯房内的灭火器、文体楼天台空调机房外的灭火器、教师公寓楼1/F的灭火器及行政楼钢琴房内的灭火器、宿舍楼3栋各楼层的灭火器没有月度检查；一灭火器显示压力的指针已指向红色；钢琴房外的机房少配备一只灭火器，另外一只灭火器的压力指针处于红色位置；教学楼A座通外天台被垃圾桶堵塞；图书馆消防通道被图书堵塞；宿舍楼3栋6/F消防栓没有绕卷。</p>	<p>F</p>	<p>F</p>
<p>做好其它与消防安全有关的事项。</p>	<p>泵房内没有应急照明灯；学生宿舍3栋2/F编号为C2F01的摄像头坏；文体馆2/F夹层防火门损坏，行政楼及文体馆2/F防火门没有处于常闭状态；宿舍楼3栋2/F、7/F的灭火器被杂物阻塞；食堂2/F操作间外的灭火器及食堂2/F操作间的消防栓被工作台阻塞。</p>	<p>F</p>	<p>F</p>

	<p>机动车(停车场)管理制度完善, 需有专人对停车场内的车辆进行管理, 管理责任明确, 需进入校园的车辆须按指定路线和时间、车速行驶, 制止车辆乱停放、超速行车或乱鸣喇叭的行为以及其他各种有损学校利益的事项。</p>	<p>P</p>
<p>1.3 交通管理</p>	<p>非机动车的保管、停放, 管理有序, 做到规范、整齐、安全。</p>	<p>P</p>
	<p>校门口不准停放车辆, 校车在校内须按指定位置停放。</p>	<p>P</p>
	<p>在高考、中考、周末、学生集中上学、放学等时间段和大型会议、参观、教学教研等各种活动交通高峰期, 有专人加强车辆管理和引导, 确保车辆安全及交通畅通。</p>	<p>P</p>
	<p>做好其它与交通安全有关的事项。</p>	<p>P</p>
<p>1.4 保安人员素质</p>	<p>保安人员中具有军人经历的人员需占人员配置的50%以上, 身高165CM以上, 年龄在25岁到40岁, 身体健康。持有深圳市公安局颁发的深圳市保安员</p>	<p>F</p>

	<p>资格证，无犯罪记录。</p> <p>保安人员熟悉校园环境，文明执勤，言语规范，认真负责，实行准军事化管理，定期进行军事技能训练。</p> <p>保安人员的服装费，包括购置对讲机在内的所有保安器械器材费用、保安员管理费、培训费均由中标方负责。</p>	<p>保安人员统一着装，文明执勤，每周进行军事技能训练。</p> <p>保安人员的服装费、保安器械器材费用、保安员管理费、培训费由物业公司承担。</p>	<p>P</p> <p>P</p>
--	---	--	-------------------

P = 符合 F = 不符合 N/A=不适用

(二) 功能室管理			
项目条款	招标要求、服务合同约定	现场抽检情况	单项结论
2.1 文体楼管理	<p>中标方需为学校文体楼配备管理人员 4 人，所聘管理人员需经学校考核同意才能聘用，文体楼的管理按学校文体楼管理办法实施。在学校管理人员的领导下负责文体楼的日常工作，包括体育课的学生管理、体育器材的日常维护、游泳池水质监测、泳池清洁与日常消毒等。</p>	<p>为学校文体楼配备管理人员 4 人，由学校管理人员的领导下负责文体楼的日常工作。泳池开放时段，每天两次进行泳池水 pH、游离余氯检测。</p>	P
2.2 教工休息室管理	<p>中标方需为教工休息室配备管理人员 2 人，所聘人员需经学校考核同意后才能聘用，教工宿舍的管理按学校教工宿舍管理办法实施。主要负责教工休息室的安全、日常管理、清洁等。</p>	<p>为教工休息室配备管理人员 2 人，由学校管理人员的领导下负责教工休息室的安全、日常管理、清洁等。</p>	P
2.3 琴房管理	<p>中标方需为学校钢琴房配备管理人员 2 人，所聘人员需经学校考核同意后才能聘用，琴房的管理按学校琴房管理办法实施。主要负责对学校琴房的安、日常管理、琴房安排、学生秩序及清洁等管理。</p>	<p>为学校钢琴房配备管理人员 2 人，由学校管理人员的领导下负责对学校琴房的安全、日常管理、琴房安排、学生秩序及清洁等。</p>	P

<p>2.4 多功能厅管理</p>	<p>中标方需为学校多功能厅配备专职管理员 2 人, 所聘人员必须具有合格的电工资格证书(或相关资格证书), 经学校考核同意后才能聘用。多功能厅的管理按学校多功能厅管理办法实施。主要负责的多功能厅的安全、音像设备的维护及日常管理。</p>	<p>为学校多功能厅配备专职管理员 2 人, 由学校管理人员的领导下负责的多功能厅的安全、音像设备的维护及日常管理。</p>	<p>P</p>
-------------------	---	--	----------

P = 符合 F = 不符合 N/A=不适用

(三) 环境管理			
项目条款	招标要求、服务合同约定	现场抽检情况	单项结论
<p>3.1 清洁 卫生</p>	<p>负责做好校门前及红线图以内所有的露天地面公共区域、所有建筑物的室内区域及所有公用设施及用具的卫生保洁与环境管理，负责垃圾清运。</p> <p>具体要求：</p> <p>(1) 除学生宿舍楼内(拉闸门为界)、食堂一、二层(食堂台阶为界)外，其它一切公共场所，均由中标方负责清洁。</p> <p>(2) 教室室内卫生清洁除上课时间由学生负责外，擦洗教室内电风扇及大型活动、高考、中考等其它时间需要中标方负责清洁。</p>	<p>负责校门前及红线图以内所有的露天地面公共区域、所有建筑物的室内区域及所有公用设施及用具的卫生保洁与环境管理，负责垃圾清运。</p>	<p>P</p>
	<p>中标方须做到校园环境整洁干净、无垃圾、无乱贴乱画、无杂物堆放。对卫生间等卫生难点重点做到按标准、定人、定点、定时进行清洁、管理、巡查、监督。</p>	<p>每天进行清洁巡查，垃圾日产日清，记录于《垃圾清运登记表》中。</p> <p>行政楼顶电梯机房门口的废弃桌子、纸箱及天台上的废旧木梯、钢琴房外的机房内的垃圾、钢琴房外的玻璃雨棚上的累积物、政楼后侧的垃圾、教师公寓楼1/F楼梯下方堆积的废弃物未清理；教学楼A座通露天台的通道有废旧的办公用品；图书馆内的垃圾箱已满，没有及时移除；教师公寓楼</p>	<p>F</p>

	<p>其中重点要求：</p> <p>(1) 各楼层卫生间每天要冲、洗、刷、擦(1次/每小时)，特殊情况随时多次冲洗，达到要求(无味、洁净)为止。综合楼、A座、教学楼等卫生间必须在8:00前打扫干净。</p> <p>(2) 上课期间每天6:00--22:30必须有清洁工在岗保洁，其它时间段根据需要安排。上课期间每天11:30—14:00, 16:30—19:00一楼大厅楼道、各通道、食堂、小卖部门口及周边道路必须保持清洁无垃圾等。</p> <p>(3) 每周一在7:00前必须做好操场卫生。学校大门内外、广场、一楼大厅在7:00前打扫干净。</p> <p>(4) 学生宿舍清理出来的垃圾及食堂生活垃圾由中标方负责清运，所需垃圾袋均由中标方负责。</p> <p>(5) 各实验室根据要求清洁。</p> <p>(6) 垃圾桶干净无气味，每天清洗垃圾桶，垃圾桶必须每天(第一次)8:00前清空，其余在中午、晚上清理，不能在上课期间清理垃圾桶内的垃圾以免</p>	<p>前及操场旁的雨水沟内的垃圾未清理。</p>
--	--	--------------------------

	<p>影响教学。定期对垃圾桶喷药消毒。</p> <p>(7) 垃圾要及时装袋，及时清运到垃圾房，不能放在垃圾桶旁或角落，垃圾严格实行袋装化，要日产日清，防止二次污染。所需垃圾袋均由中标方负责。</p>		
<p>物业管理公司应在每月的最后一个周末对全校进行一次彻底的大扫除，清洁地面、走廊护栏、楼梯扶手及一些卫生死角等。</p>	<p>每月的最后一个周末对全校进行一次彻底的大扫除，清洁地面、走廊护栏、楼梯扶手及一些卫生死角等。记录于《深大附中校园月度清洁大检查记录表》中，检查中发现的问题，及时整改。</p>	P	
<p>环卫设施完备完好，满足清洁要求。清洁卫生中所需的器材器械，物品以及消杀材料、清洁用品（如洁厕灵、垃圾袋等）均由中标方负责。清洁用品要使用符合国家卫生标准的产品，不得使用伪、劣、变质以及对人身安全有损害的产品。</p>	<p>环卫设施完备完好，满足清洁要求。清洁用品要使用符合国家卫生标准的产品。</p>	P	
<p>全校化粪池6个，每年清理2次。食堂化粪池2个，每年清理4次，每年8月对3栋学生宿舍太阳能玻璃进行清洗。以上费用均由中标方承担。</p>	<p>化粪池及食堂化粪池外包清理，签订外包清理合同。化粪池每年清理2次。食堂化粪池每年清理4次，记录于《深大附中清理化粪池施工验收单》及《深大附中清理隔油池施工验收单》中。宿舍太阳能玻璃每年8月清洗，记录于《太阳能玻璃清洗记录表》中。</p>	P	
<p>做好其它与环境卫生管理有关的事项。</p>	<p>按合同要求做好其它与环境卫生管理有关的事项。</p>	P	

<p>3.2 消杀 灭虫</p>	<p>中标方负责“四害”的消杀、防治，以及做好其它虫害(如：红火蚁等)的消杀和防治。 (1) 除“四害”消杀每月不少于2次，特殊情况应随时喷药消杀，防治白蚁应不少于每月1次，繁殖季节应多次施药治理，费用由中标方承担。 (2) 加强校园周边的“除四害”工作，做到无孳生源。 (3) 学校高考、中考期间按学校和上级有关要求消杀。 (4) 除“四害”，防治白蚁密度，达到省、市环卫办要求和标准。 (5) 其它虫害(如：红火蚁等虫害)的消杀和防治，按市有关部门要求处理。</p>	<p>灭蟑螂、灭蚊由物业公司自己负责，每月至少进行两次，记录于《消杀作业检查记录》、《物业消杀作业检查记录表》、 防鼠、白蚁由深圳市吉祥白蚁防治有限公司进行，该公司具深圳市除虫灭鼠服务资格证书(深害协证字第230号)，消杀人员王洪岩、王东初、张西全、李江山、陈雪峰具白蚁防治上岗证，提供消杀服务报告，并在《消杀作业确认表》《白蚁巡检记录表》中确认。 但没有进行除“四害”的效果评价，以验证是否达到省、市环卫办要求和标准。</p>	<p>F</p>
<p>3.3 绿化</p>	<p>根据学校卫生防疫工作的需要，按要求及时对校园(含办公室、教室、学生宿舍楼、食堂层等)进行喷药消毒处理，费用由中标方承担。</p>	<p>每月至少两次。</p>	<p>P</p>
<p>3.3 绿化</p>	<p>中标方负责绿化管理和养护。措施落实无破坏、践踏</p>	<p>无破坏、践踏及随意占用现象，各种树木标识牌齐全、完整、美观。绿化</p>	<p>P</p>

管理	<p>踏及随意占用现象，各种树木标识牌齐全、完整、美观。</p> <p>植物配置合理，绿地充分，无裸露土地，绿地无纸屑、烟头、石块等杂物。</p> <p>花草树木生长正常，修剪及时、整齐美观，无枯枝无折损及病虫害现象。</p> <p>中标方要利用学校植物园的花木对各办公室进行日常摆花，摆花实现多样化、品种要达到20种以上、每个学期进行更换。对学校植物园的花草、苗木进行种植、培植、繁殖和补种，满足学校要求，所需费用由中标方负责。</p> <p>绿化养护工作所需各类工具器材、所需的化肥（每年6次施肥，肥料数量、质量由学校验收）、杀虫剂药物及其它材料等均由中标方承担。</p> <p>做好其它与绿化工作有关的事项。</p>	<p>防治害虫、施肥、浇水等记录于《深大附中校园日常绿化维护记录表》中。</p> <p>教学楼B座的花坛内的饮料瓶、纸巾、塑料袋等垃圾未清理。</p> <p>花草树木生长正常，整齐美观，无枯枝无折损及病虫害现象。</p> <p>各办公室进行日常摆花，每个学期进行更换。绿化防治害虫、施肥、修剪、配置补种、浇水等记录于《深大附中校园日常绿化维护记录表》中。</p> <p>负责绿化养护所需工具器材、化肥、杀虫剂药物及其它材料等。</p> <p>按合同要求做好其它与绿化工作有关的事项。</p>	<p>F</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>
----	---	---	---

P= 符合 F = 不符合 N/A=不适用

(四) 机电及其它设施设备的管理、维修、维护管理			
项目条款	招标要求、服务合同约定	现场抽检情况	单项结论
4.1 维修范围	负责机电及其它设施设备的管理、维修、维护。	工程维修部负责机电设施设备的管理、维修、维护。	P
4.2 维修人员要求	中标方要有熟练、专职的专业技术人员对各机电设施设备进行日常和定期的维修、养护，中级技术职称及以上人员不得少于2人，初级技术职称以上人员不得少于3人，严禁无证操作。	工程维修部共有5名工作人员，拥有中级技术职称3名，其余具初级技术职称。唐X云持有高压进网证，刁X青持有电工证等。	P
4.3 维护、维修工作内容	除专业公司承包养护、维修的设施、设备外，其余学校全部设施均由中标方维护、维修，包括： (1) 门窗、学生桌椅、床柜、讲台等。 (2) 学校1号、2号、3号配电室的高低压配电设备、两台康明斯发电机的保养维修。 (3) 3栋学生宿舍太阳能供热给水系统（含燃气补充加热设备）。 (4) 学校各种动力、食堂设备（含冷库、冰柜、食	高低压配电设备、照明系统、动力系统 and 加压泵房等设备定期检查、保养； 协助维修洗衣房设施；每天对设备进行巡查。 没有保留康明斯发电机的维修保养记录。	F

	<p>堂电梯、燃气炉具设备、排烟设备、保温设备、消毒设备等)。</p> <p>(5) 学校照明系统、动力系统、给水系统(含生活用水加压给水设备、地下室消防加压给水设备、绿化喷灌设备、各种给水管道、阀门等)。</p> <p>(6) 排水系统(室内外排污、雨水管道维护,地下管网、沙井、雨水井、污水井等),排污疏通抽粪所需费用由中标方负责(每年不得少于2次)。</p> <p>(7) 洗衣房设备维修保养。</p> <p>(8) 消防报警应急系统、监控设备、电话通信设施、建筑物设施、会议室的灯光系统等各种设备由中标方进行管理,进行定期或临时的保养和维修,以确保各项设施的完好和正常使用。</p> <p>(9) 监督电梯售后服务公司做好电梯(2部)的日常维护保养、电梯年检工作,费用由中标方支付。</p> <p>(10) 文体楼设施设备的维修。</p>	
<p>4.4 专业</p>	<p>校园内个别项目由学校聘请专业公司承包维修、养</p>	<p>行政楼电梯外包给日立电梯(中国)有限公司深圳分公司进行维护保养,每周两次,物业公司监督执行;教学楼电梯尚在安装公司保修期内。</p>

<p>维修管理</p>	<p>护工作，中标方要指定专人负责日常管理并对专业公司进行监管、跟踪，做好与专业公司的协调工作，明确分工及责任。在日常使用过程中要制定使用运行制度，定人定时开关设备，及时发现设备使用过程中中的隐患并通知专业公司维修、保养，杜绝事故发生。</p>	<p>深圳市特种设备安全检验研究院对电梯定期检验（检验报告号：TD2014075028）。</p>	
<p>4.5 维修 保养制 度、时效 性</p>	<p>设备突发故障、停水停电等紧急情况按照应急预案处理。</p> <p>小型维修(如水龙头滴水漏水、灯管不亮、门锁故障等)接报修后 10 分钟到现场, 30 分钟内维修处理完毕。</p> <p>较大型的保养和维修或无法解决的事故, 应及时上报学校处理。</p>	<p>《工程部工作手册》中制定了突发事件或异常情况处理规程, 规定了停水停电、设备故障时的应急预案。</p> <p>小型维修及时到达现场, 记录于《物业维修值班记录表》中。</p> <p>较大型的保养和维修或无法解决的事故, 及时上报学校处理。</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>
<p>4.6 维修 要求</p>	<p>中标方要做好日常巡检制度, 随时发现问题及时处理故障, 不能等待报修。</p> <p>维修工具由中标方自己负责提供。</p>	<p>记录于《设备巡查记录表》中, 发现问题及时上报。</p>	<p>P</p> <p>P</p>

4.7 维修工作制度、标准、时间	中标方制订维修工作制度、标准、时间,以对工作质量进行考核。	《工程部工作手册》中制订了相应的工作制度标准,并对工作质量制订了考核标准。	P
------------------	-------------------------------	---------------------------------------	---

P= 符合 F= 不符合 N/A=不适用

(五) 房屋与公共设施的维修保养			
项目条款	招标要求、服务合同约定	现场抽检情况	单项结论
5.1 维修保养内容	建筑物本体、道路、场地(结构、防水、外立面除外)。	建筑本体、道路、场地完好。	P
	室外排污、排水管道维护, 地下管网。	室外排污, 排水水管保持完好, 未发现异常。	P
	市政设施、沙井、雨水井、污水井。	市政设施、沙井、雨水井、污水井保持完好。	P
	供水、供电设施。	行政楼及教师公寓楼的电房门未上锁, 电房作为工具房或杂物房使用; 行政楼各楼层厕所内排气扇未开启; 教学楼厕所的排气扇在学生中午休息及放学后开启, 其中有三个排气扇没有功能; 行政楼 4/F 及 2/F 阳台灯、行政楼钢琴房外阳台、行政楼图书馆部分灯具、行政楼钢琴房内较多照明灯、行政楼 1/F 大厅有较多灯具、教学楼 C 座厕所外通道一照明灯不亮; 行政楼图书馆(2/F) 男厕内的 3 只照明灯两只不亮。	F
	要求: 设施设备运行, 使用及维护按规定要求有记录, 无事故隐患; 排水、排污管道通畅, 无堵塞外溢现象。供水设备、阀门、管道工作正常, 无跑、冒、漏、滴现象。供电设备运行正常, 路灯、楼道灯等公共照明设备完好。	行政楼 6/F 通往天台的梁柱与墙壁间有裂缝; 行政楼通往天台的台阶、通往餐厅的台阶、教学楼 C 座 2/F 及 3/F 间的台阶破损; 行政楼 4/F 男厕内的天花、教学楼 C 座 5 楼男厕内的墙壁及天花脱落; 行政楼 2/F 连廊及宿舍楼 3 栋 1/F 瓷砖脱落; 体育馆 3/F 及配电房楼梯间, 部分墙面渗水; 体育馆楼梯间部分墙	F

		壁脱落; 行政楼顶电梯房门及教师公寓楼 1/F 机房的闭门器已损坏。	
	对校内的二次装修及施工进行监督管理。	对校内的二次装修及施工进行监督管理。	P

P = 符合 F = 不符合 N/A = 不适用

(六) 其它工作			
项目条款	招标要求、服务合同约定	现场抽检情况	单项结论
	<p>中标方负责学校报刊、杂志、信件等的收发工作。行政办公室、教室办公室报刊等按时投送到办公室，其它报刊等投送到报箱。</p>	<p>负责学校报刊、杂志、信件等的收发工作。</p>	P
6.1 其它	<p>完成学校常规管理需要而交办的其他临时性工作（如搬运物品、张挂横幅、会议布置、教学交流活动场地布置、考场布置等）；其人员应当由中标方合理调度安排，学校不另行加付费用。</p>	<p>能完成学校常规管理需要而交办的其他临时性工作。</p>	P
工作	<p>中标方在中考、高考、教学开放日等重大活动期间须按学校要求（规定时间、标准）增加人员清洁、布置各种场所并及时交付使用，所增加的费用学校不再进行补贴。</p>	<p>在中考、高考、教学开放日等重大活动期间按学校要求增加人员清洁、布置各种场所并及时交付使用。</p>	P
	<p>学校财产（物品）除生活垃圾外，未经学校主管部门进行书面许可，禁止中标方人员携带出校，违者重罚。</p>	<p>未发现物业人员携带学校财产出校。</p>	P
	<p>值班（报修）电话必须 24 小时有人接听。</p>	<p>24 小时有人值班。</p>	P

	完成其它需要中标方完成的事项。	按合同要求做好其它工作。	P
--	-----------------	--------------	---

P = 符合 F = 不符合 N/A = 不适用

(七) 物业管理档案资料管理			
项目条款	招标要求、服务合同约定	现场抽检情况	单项结论
7.1 物业管理档案资料管理	<p>中标方要建立物业管理档案，档案管理应做到资料齐全，分类整理、归档管理，查阅方便。并及时记载有关变更情况。</p> <p>在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度。</p> <p>学校移交中标方的技术资料，在合同期满后必须完整地归还学校。</p>	<p>建立了物业管理档案，物业管理资料齐全、分类整理、归档管理，查阅方便。</p> <p>建立了交接班、项目故障与维修、保养等登记制度。</p> <p>还在合同期内，未发生移交。</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>N/A</p>

P = 符合 F = 不符合 N/A = 不适用

(八) 法律法规要求及其它约定事项			
项目条款	招标要求、服务合同约定	现场抽检情况	单项结论
	<p>参照《全国物业管理示范项目》管理标准及有关规定。</p>	<p>参照了《全国物业管理示范项目》管理标准及广东省、深圳市有关物业管理的规定。</p>	P
8.1 服务标准	<p>中标方以学校为平台，结合中标方自身的管理服务水平，充分调配优质资源，利用现代化管理手段对物业进行管理，努力创造一流环境，并创出校园物业管理典范，所有管理指标均达到或高于中国物业管理协会关于《普通住宅小区物业管理服务等级标准》（试行）中一级服务的要求。</p>	<p>没有根据《普通住宅小区物业管理服务等级标准》中的一级物业管理服务的要求进行自我评价。</p>	F
8.2 人员配备	<p>人员配备要求共 60 人：管理人员 2 人、保安人员 22 人、维修人员 5 人、清洁绿化人员 21 人、文体楼专职管理人员 4 人、教工休息室专职管理人员 2 人、琴房管理员 2 人、多功能活动室专职管理员 2 人。</p>	<p>人员配备充足。</p>	P
	<p>在学校大型活动期间，如需要增加人员，则中标方应无条件地按地要求增加临时工作人员，配合学校工</p>	<p>在学校大型活动期间，配合学校工作需要，增加人员。</p>	P

	<p>作需要，所需费用由中标方承担。</p> <p>中标方必须依法经营，不能损害所聘用人员及学校的合法权益。中标方应为聘请的员工按深圳市的相关规定要求购买各种社会保险，费用由中标方承担。中标方聘请的员工与学校不构成任何关系，中标方员工在工作期间发生任何事务（如工伤、刑事犯罪、意外伤害等）均由中标方负责，学校不承担任何责任。</p>	<p>P</p> <p>为所有聘请的员工购买了各种社会保险。工资标准超过深圳市最低工资标准。</p>	
<p>8.3 依法经营、守法与纪律</p>	<p>物业管理应当保障学校师生的人身、财产安全不受外来侵犯，其工作人员更不得侵害师生的人身、财产安全；如因物业管理人员的侵害、或因为物业管理人员的管理过失、过错，导致师生人身、财产安全受损害的，中标方应当承担赔偿责任。处罚的有关规定按深大附中物业管理处罚细则执行。对此，中标方应当在合同生效之日起的 15 日内，向学校缴纳保证金 10 万元；双方没有校园安全责任纠纷的情况下，在合同期满的一个月内无息退还。</p>	<p>P</p> <p>未发生学校师生的人身、财产安全受到外来侵犯的情况。</p>	

<p>8.4 监督、汇报与考核</p>	<p>与校方议定年度管理计划、年度费用概预算、决算工作。</p> <p>学校将指定总务处对中标方组建的物业管理机构进行业务归口管理，对重要岗位的设置、人员录用等需经学校同意，各类工作人员必须持有相应工作岗位的资格证书，不得无证上岗。</p> <p>学校成立对物业管理公司的监管小组，每月对保安、维修、清洁、绿化等四个部门进行评定，等级为好、中、差。如评定等级为差，物业管理公司应对此作出书面说明，立即整改，学校将根据情况予以1000元到5000元的罚款。学校监管部门每月不定期抽查乙方人员配备情况，发现乙方人员配备没有达到规定人数时，甲方将按月度人均服务费扣除。以上罚款于当月物业管理费中扣除。</p> <p>中标方对校园的物业管理方案、组织架构、人员录用、建立的各项规章制度，中标方在实施前要报告学校，学校有审核权。中标方员工在校工作期间，同时也要遵守学校的规章制度，在处理特殊事件和</p>	<p>制定了年度物业管理计划、年度费用概预算、决算，交学校管理部分审核。</p> <p>与学校总务处保持密切沟通。但部分保安人员没有保安证。</p> <p>每季度由学校总务部门进行，2014年第四季度的评价为“好”。</p> <p>建立了深大附中物业管理各项规章制度及突发事件应急预案。</p>	<p>P</p> <p>F</p> <p>P</p> <p>P</p>
---------------------	---	---	-------------------------------------

8.5 管理用房及工具	<p>紧急、突发事件时，学校对物业管理人员有直接指挥权。</p> <p>对乙方管理活动实施监督检查。每年对乙方管理及服务进行一次全面考核与评定。</p> <p>接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导。</p> <p>如果甲方对乙方服务不满意时，针对甲方的反馈与整改意见，需采取有效措施给予及时纠正、改进。</p> <p>向甲方提交年度工作报告和计划总结。</p> <p>及时向甲方提交各类重大和突发事件处理报告。</p> <p>对安全、校方的突发事件进行应急处理（如盗窃、火灾等），并及时报告给甲方有关人员。</p> <p>甲方免费提供物业管理用房 4 间（保安工作房 1 间，工作用房 1 间，维修工房 1 间，办公用房 1 间）供中标方使用，并提供固定电话两部（产生的费用由中标方承担）。其他用房及员工食宿由中标方自</p>	<p>每季度进行考核、评定。</p> <p>接受上级物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导。</p> <p>对于季度考核、评定发现的问题能及时纠正、改进。</p> <p>向甲方提交了 2014 年 7 月至 12 月的工作报告和计划总结。</p> <p>未发生重大和突发事件。</p> <p>未发生重大和突发事件。</p> <p>除校方免费提供的物业管理用房外，其他设施由物业公司自己负责。</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>P</p>
-------------	--	---	--

	<p>行在校外解决，中标方自带服务项目所需的足够工具如：器材、仪表、备件、服装等。</p>	
<p>8.6 其他</p>	<p>根据法律法规及合同规定，制定物业各项管理办法、规章制度、实施细节，开展各项物业管理经营活动，不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。</p>	<p>P</p>
	<p>有权依照法规政策、合同规定，对违反物业管理法规政策的行为进行处理。</p>	<p>P</p>
	<p>有权要求甲方办公人员遵守有关物业管理制度。</p>	<p>P</p>

P = 符合 F = 不符合 N/A=不适用



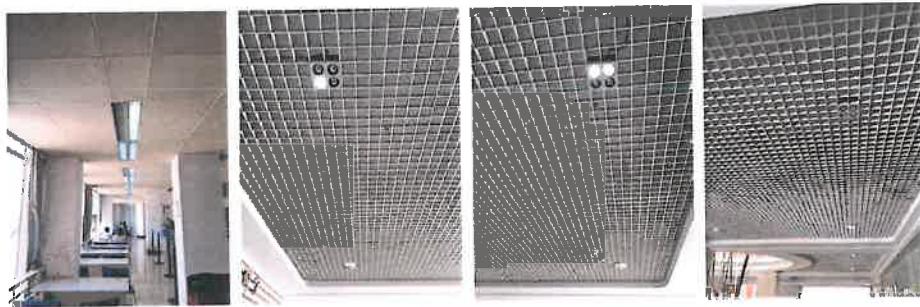
不符合 2) 参考图片:





不符合 3) 参考图片:







- 完 -