

文档分类	项目名称	龙华新区地方税务局(市)物业管理服务	共 37 页
	项目编号	SZCG2014044434	
	合同编号	SZHT(2014)005466	
	采购单位	深圳市龙华新区地方税务局	
	供应商	深圳市赛格物业管理有限公司	
	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	

龙华新区地方税务局(市)

物业管理服务合同履行评价

现场抽检报告



抽检: 王彦

审核: 王彦

批准: 王彦

莱茵技术监护(深圳)有限公司



日期: 2015年 9月 11日

1, 现场抽检报告总结

项目名称	龙华新区地方税务局物业管理		
采购单位	深圳市龙华新区地方税务局		
供应商	深圳市赛格物业管理有限公司		
委托机构	深圳市政府采购中心		
项目编号	SZCG2014044434	评估日期	2015年9月11日
评估地点	深圳市龙华新区地方税务局办公大楼等9处物业		
评估依据	招标要求、服务合同		
评估结果及建议	<p>通过对深圳市龙华新区地方税务局办公大楼等9处物业现场抽检及文件检查, 发现以下几项不符合招标文件及合同要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、民治所的消防示意图中未标明灭火器和警铃的位置; 民治所的火灾报警控制器定期检查未能保证一个周期覆盖所有烟感和警铃。 2、局机关的食堂未按要求对9.11早餐进行食物留样, 且留样未标日期无法确认。 3、对于三个税务所委托消杀合同中对蟑螂蚊蝇的消杀为2周一次, 未能达到招标文件每周一次的要求。 4、未在观澜所配备专业电梯维修人员, 故无法保证按招标文件要求维修人员在5分钟内到达现场抢修。与深圳天成签订的电梯保养合同显示每台电梯维保费用为4800元/年。低于招标文件要求。 5、局机关21楼餐厅洗手盆下有滴漏的现象。民治税务局2台空调冷凝水未收纳排放。 6、局机关/民治所的供配电及发电系统由业主负责管理, 但中标方未能按照合同要求对进行监督。 		

2, 抽检内容

(一) 大楼安全保卫管理			
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>A.实行 24 小时消防监控和安全防范, 做好安全防范和日常巡查工作, 负责办公大楼所有门窗、照明等开、关, 及时发现和处理各种安全事故隐患, 迅速有效处置突发事件。</p> <p>B.门卫的保安根据要求对出入大楼的车辆、人员、物品进行登记检查。</p> <p>C.保安员要穿统一的制服, 工作规范、作风严谨。</p>	<p>抽查龙华税务局和民治税务局是24h安全监控, 龙华税务局设23个监控点, 民治税务局设26个监控点, 均完好。</p> <p>龙华税务局车辆是由曼海宁物业业负责。</p> <p>民治税务局有24小时保安员值班, 车辆和人员统一在门卫处登记。保安员穿统一的制服。</p>	P
1.1 治安保卫管理	<p>定期维护保养监控设备, 确保设备正常运行。</p> <p>安全管理实行一体化管理, 有专业保安队伍, 实行准军事化管理, 制度完善。</p>	<p>龙华税务局监控设备运行完好, 调阅 2015.08.12 日 21 楼监控保存完好。</p> <p>民治税务局调阅 2015.09.02 日 3 楼监控保存完好。</p>	P
	<p>根据办公楼的特点, 设置相应的固定岗、巡逻岗、机动岗。确保公共秩序良好。</p> <p>建立突发事件处理程序, 拟定相应的措施, 建立快速反应、快速支援安全体系。</p>	<p>龙华税务局保安人员 8 人, 白班: 一人负责监控, 22 楼设巡逻岗, 保安班长一名。中班/晚班: 一人负责监控, 21-26 楼设巡逻岗。</p> <p>民治税务局保安人员 5 人, 白班: 大门岗 1 人, 大厅 1 人, 巡逻岗 1 人。</p> <p>中班/晚班: 大门岗/巡逻岗 1 人。</p>	P
	<p>春节、五一、十一等每年共 11 天, 在保障物业管理</p>	<p>假期制定了排班表符合要求。</p>	P

	理工作正常运转的情况下，由物业公司自行安排长假加班		
	落实消防安全责任人、义务消防人员，定期进行演练，开展消防知识及法规的宣传教育，杜绝火灾事故发生。	以项目主任为消防安全责任人，保安及其它人员为义务消防队员，制定了消防组织架构图。并定期进行演习。	P
1.2 消防管理	制定突发性火灾等应急处理方案，设立消防疏散示意图，紧急疏散通道畅通，照明设备、引路标志完好。定期对消防系统进行保养维护。	制定了突发性火灾等应急处理方案，现场检查未发现疏散通道堵塞，照明设备失效的情况。 民治所的消防示意图中未标明灭火器和警铃的位置。	F
	加强日常检查巡视，确保消防设施、线路齐全，完好无损，随时可启用，定期进行测试，确保整个系统反应正常；及时发现并非除火灾及其它安全隐患以及消防设备故障。	灭火器、消防栓完好，记录标明进行了定期检查。 民治所的火灾报警控制器定期检查未能保证一个周期覆盖所有烟感和警铃。	F
	建立清晰完善的交通标识及安全标识。	现场检查民治所的停车场交通及安全标识清晰。	P
1.3 停车场管理	建立停车场巡视制度，指挥安排车辆停放，确保停车场的设备、设施、道路完好无损，发现问题及时维修，无车辆乱停放现象。	车辆无乱摆放现象。停车场的设备、设施、道路完好无损，发现问题及时维修。	P
	做好车辆的进出登记。	门卫负责车辆进出登记。	P
	车辆停放暂不收费。	车辆停放暂不收费	P
1.4 收发	做好收发工作，每天及时分派报纸和信件、杂志。	包括周末报纸杂志在内按时分发。	P

管理服务	<p>根据要求准确无误投放信箱或送至办公室，不得截留节假日期间的报纸。</p> <p>对所有投递错误及地址、收件处或姓名不详者的信件要及时处理。</p>	<p>快递包裹由本人签收。故不存在接收错投信件。</p>	P
------	--	------------------------------	---

P = 符合 F = 不符合 N/A = 不适用

(二) 人员配置及待遇			
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 人员配置	<p>物业管理主任须具有本科（含本科）以上学历，持有由中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的注册物业管理师资格证及物业管理部经理上岗证，具有管理大型智能化办公楼、政府办公物业项目5年以上工作经验，有开拓精神，责任心强，组织协调和决策能力强，熟悉掌握 ISO9001 质量管理体系，能熟练应用计算机，有一定写作能力，工作严谨认真，有开拓精神，责任心强，组织、协调和决策能力强。</p>	<p>主任谢河伦本科毕业。物业管理部经理证注册物业管理师证齐全，熟悉掌握 ISO9001 质量管理体系，能熟练应用计算机。</p>	P
	<p>会务服务人员要求：女性，年龄20-25岁，身高160cm以上，品貌端正，身体健康，品质、性格良好，上岗前须经过规范专业的礼仪培训，能熟练操作电脑，吃苦耐劳，工作认真负责，协助做好办公室后勤服务工作。</p>	<p>会务服务人员杨楠婷符合标准要求，甲方无负面投诉。</p>	P
	<p>维修主管具有工程师资格证，具有管理政府办公物业项目2年以上工作经验。</p>	<p>维修主管具有工程师资格证，具有管理政府办公物业项目2年以上工作经验。</p>	P
	<p>维修工须持有专业上岗证（电工证、消防操作证、</p>	<p>维修工均持有弱电工证，有房屋、公共设施及机电设备、智能化系统、消</p>	P

	<p>弱电工证、电梯工证、空调工证、家电维修证等），有房屋、公共设施及机电设备、智能化系统、消防监控系统、电梯、音响广播系统等设备维护、维修经验和能力，业务素质高，能吃苦耐劳，动手能力强，业务素质高。</p>	<p>防监控系统、电梯、音响广播系统等设备维护、维修经验和能力</p>	
	<p>保安员须是退伍军人或保安专业学校毕业，品貌端正，身体健康，品质、性格良好，工作认真负责，能吃苦耐劳，35岁以下，身高1.75米以上。消防安全监控值班员持有消防上岗证，掌握消防常识和应急处理能力，具有一定的计算机知识，有消防设施设备的监测、维护、维修经验和能力，动手能力强，业务、身体素质好，能吃苦耐劳，保安员上岗前必须经过物业公司的专业岗前培训，培训合格后方可上岗。</p>	<p>保安员是退伍军人或保安专业学校毕业，具备上岗证。消防安全值班员掌握消防常识和应急处理能力</p>	<p>P</p>
	<p>清洁绿化服务人员须品貌端正，身体健康，朴实肯干，清洁工经培训具有清洁工作标准操作技能。绿化工经培训具有绿化种植、养护技能。</p>	<p>清洁人员为外包方派遣，统一着装，经培训具有清洁工作标准操作技能</p>	<p>P</p>
	<p>物业服务人员上岗前必须经过物业公司的专业岗前培训，培训合格后方可上岗作业。</p>	<p>物业服务人员上岗前经过物业公司的专业岗前培训并合格。</p>	<p>P</p>

	<p>配备厨房后勤服务人员（厨师、厨工）12名，所有厨房后勤服务人员均须持有县级以上人民医院出具的健康证，并具有厨师证或厨工证书。厨师要求：学历在高中毕业以上，45岁以下，身体健康，能吃苦耐劳，从事大型餐饮工作经验5年以上，能做不低于80人用餐标准。其中机关厨师须能做做各类点心、糕点。厨工要求学历在高中毕业以上，45岁以下，身体健康，能吃苦耐劳、从事相关工作经验3年以上，对工作有热情、积极、肯学，工作任劳任怨。各工作岗位的人员除完成各自工作任务外还需负责食堂每天的清洁卫生工作。</p>	<p>均具备健康证。符合甲方提供的厨房工作人员不进行调整更换的要求。局机关的食堂未按要求对9.11早餐进行食物留样，且留样未标日期无法确认。</p>	F
	<p>根据实际情况，合理配置人员，但不得低于附件2人员配置要求（共计67人）</p>	<p>直接配置人员55人，清洁服务工作外包。外包方配置清洁服务人员13人，总人数满足要求。</p>	P
<p>2.2 人员待遇</p>	<p>人员基本工资不得低于附件3的要求，并按相关规定合法享受社保、住房公积金、过节费、双休日加班费等各项福利。 每人每天加班工资必须为人员基本日工资的3倍（工作时间按21.75天/月报价）。</p>	<p>人员按相关规定合法享受社保、住房公积金、过节费、双休日加班费等各项福利。</p>	P

P = 符合 F = 不符合 N/A = 不适用

(三) 保洁绿化管理			单项结论
项目条款	招标要求、服务合同约定	现场抽检情况	
3.1 保洁 卫生	<p>清洁卫生实行一体化管理, 有专业清洁队伍, 管理制度完善。</p> <p>保护好环境卫生设施, 定期杀虫、灭鼠。</p> <p>实行标准化清扫保洁, 由专人负责检查、监督。</p> <p>结合办公楼的特点, 合理安排定期作业的时间, 减少对办公秩序的干扰</p>	<p>与晶采签订外包协议, 外包方提供 13 人进行清洁工作。</p> <p>消杀委托深圳市志丰有害生物防止有限公司进行四害及白蚁消杀工作。消杀工作安排在周末进行。</p>	P
3.2 消杀 服务	<p>各服务点的日常清洁要求见附件 1</p> <p>大楼外墙每年清洗两次;</p> <p>外墙清洗费用标准不得低于 3000 元/月。</p> <p>办公楼环境定期消杀每月不少于两次。</p> <p>办公楼白蚁防治;</p> <p>消杀频次及要求满足附件 4 规定</p>	<p>清洁工岗位工作卡列明日常清洁要求, 符合附件标准。</p> <p>上次外墙清洗于 2015.2.20 实施, 合同显示费用为 39000 元, 有验收报告。</p> <p>消杀委托深圳市志丰有害生物防止有限公司进行, 每月 2 次。</p> <p>对于三个税务所委托消杀合同中对蟑螂蚊蝇的消杀为 2 周一次, 未能达到招标文件每周一次的要求。</p>	P P P F
3.3 绿化 养护	<p>有专业人员管理, 管理制度完善、可行;</p> <p>实行标准化作业, 由专人负责检查、监督;</p> <p>室内绿化管养标准:</p> <p>a. 保持所有植物生机勃勃。确保提供的花卉摆放符</p>	<p>绿化养护外包方深圳市鹏基物业园艺绿化有限公司, 外包方设定专人进行作业。包含租摆和养护服务。</p> <p>现场检查所有室内绿化均符合标准: 状态良好, 无明显病虫害。</p>	P P

	<p>合客户要求。</p> <p>b.做好植物病虫害预防、控制工作，定期进行喷药。</p> <p>c.定期做好施肥工作，按薄肥勤施原则进行。</p> <p>d.定期调换室内植物摆放位置、品种，使植物适应不同光线，湿度环境。</p> <p>e.定期清理黄叶，做到无病虫、无黄叶、无脏物。</p> <p>f.及时更换摆放逐渐褪色的花木。</p> <p>g.保持花盆垫不积水，叶面无积尘。</p>				
<p>室外绿化管养标准：</p> <p>a.植物生长健康，无病虫害，无枯黄叶，无黄土裸露。</p> <p>b.定期修剪，及时修补、扶持和补苗，保持花木形态常美。</p> <p>c.保证绿化完好率 98%，草坪纯度达 99%。</p>	<p>检查民治所室外绿化，植物生长健康，无病虫害，无枯黄叶，无黄土裸露。</p> <p>花木形态常美。</p>	<p>P</p>			
<p>室外绿化（含乔木、灌木、绿篱、时花）管养满足附件 6 的要求</p>		<p>P</p>			
<p>绿化租摆标准不得低于下列标准：</p> <table border="1" data-bbox="1236 1288 1340 1803"> <tr> <td data-bbox="1236 1388 1276 1803">花卉品种</td> <td data-bbox="1276 1388 1316 1803">规格 cm</td> <td data-bbox="1316 1388 1340 1803">数量 (盆)</td> </tr> </table>	花卉品种	规格 cm	数量 (盆)	<p>检查民治所室外绿化，管养满足附件 6 的要求</p> <p>检查租摆植物符合标准。如龙华局五杆发财树 180cm 高，也门铁 75cm。</p>	<p>P</p>
花卉品种	规格 cm	数量 (盆)			

勒杜鹃、绿宝、单杆发财树、福禄桐等	H180-200cm	55
五杆发财树、绿萝、夏威夷、福禄桐等	H150-180cm	210
白雪公主、也门铁、红掌、国兰等	H40-60-80cm	230
合计数量（盆）	—	495
<p>对于所摆放的植物，应当按如下要求进行更换养护：</p> <p>a.发现植物长势不良须及时进行更换，或者按照客户的要求予以更换。</p> <p>b.指定专人每天负责所摆放植物的日常养护、管理工作。</p> <p>c.植物的更换只能在非工作时间进行，同时，所派管理和养护人员必须具备植物养护专业知识，严格遵守客户的有关规定和制度。</p> <p>d.如遇大型节日或客户大型活动等需要增加植物摆放时，应当在接到客户通知后按时按要求将所需</p>		
<p>绿化养护外包方深圳市鹏基物业园艺绿化有限公司，外包方设定专人进行作业。包含租摆和养护服务。现场检查植物长势良好。</p>		
P		

	<p>植物摆放到位。</p> <p>e、客户原有植物的品名、数量、状况等由双方共同清点列出清单，双方签字盖章确认后，进行摆放和养护。合同期满或因其他原因解除合同时，应向客户交付双方确认清单相同品名、数量、状况相等的植物，如因护理不当造成客户原有植物损失的按市场信息价给予赔偿。</p> <p>f、会议用植物必须摆放优质新鲜的植物，且符合客户的要求。</p>		
<p>绿化租摆标准不得低于现行标准，局机关日常绿化租摆标准 6000 元/月，下属各所每处 3000 元/月。</p>		<p>外包合同显示租摆总费用 15000 元/月，含总部 1 处及物业 3 处。满足要求</p>	<p>P</p>

P = 符合 F = 不符合 N/A=不适用

(四) 房屋及配套公共设施管理			
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 基本要求	<p>提供切实可行的维修保养实施方案和应急措施。及时完成各项零星维修任务。</p> <p>房屋使用和维护管理制度完善明确，落实房屋管理责任人。</p> <p>房屋维修保养档案、资料齐全，管理完善，随时可查。</p>	<p>制定了维修保养实施方案和应急措施。未发现零星维修任务没有及时完成的现象。</p> <p>房屋使用和维护管理制度完善明确，房屋管理责任人为项目主任。</p> <p>房屋维修保养档案、资料齐全，管理完善，随时可查。</p>	P
4.2 日常管理	<p>无违章装修，无乱搭建，无乱张贴、悬挂等。</p> <p>房屋本体、公用设施整洁，公用楼梯、通道无堆放杂物及违章占用等。</p> <p>检查巡视楼盖、屋顶、梁、柱、共用部位内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门窗、设备机房、室外场地、道路的完好和正常使用，发现隐患及时上报，零星项目及维修。</p> <p>房屋本体的维护满足附件 6 的要求</p> <p>空置物业房屋本体及共用设施的定期巡视，包括水电、消防、安全。</p>	<p>现场检查无违章装修，无乱搭建，无乱张贴、悬挂等。房屋本体、公用设施整洁，公用楼梯、通道无堆放杂物及违章占用等。</p>	P
	房屋本体的维护满足附件 6 的要求	房屋本体定期检查，符合附件 6 要求。	P
	空置物业房屋本体及共用设施的定期巡视，包括水电、消防、安全。	提供巡视标准说明定期对 3 出空地及空置房屋进行定期巡视。	P

<p>4.3 年度 维护</p>	<p>房屋外观完好，整洁，室外设施及围墙栏杆每年油漆一次。 电梯由专业队伍维修保养，电梯维修、保养人员均持证上岗，电梯各种安全检查审核证件齐全有效。建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯按规定时间运行，状态良好，安全设施齐全有效，通风、照明及其它附属设施完好；</p>	<p>房屋外观完好，整洁。 电梯委托深圳市天成进行维护，天成具备电梯维护资质。建立了电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯按规定时间运行，状态良好，现场检查发现安全设施齐全有效，通风、照明及其它附属设施完好。</p>	<p>P</p>
<p>4.4 电梯 管理</p>	<p>中标单位负责按国家规定提供例常责任保养服务，定期例保，由采购单位签字确认，定期进行检修，并提交《电梯重要安全装置自检报告表》，每年进行一次检修调整(中、小修)，确保电梯处于良好的运行状态（包括定期性调校）。清洁润滑，加注油脂，检查电梯各安全开关、梯级、大链，机部件等的正常运行状态。</p>	<p>每年做一次自检，并提交《电梯重要安全装置自检报告表》，每年计划进行一次检修调整(中、小修)，保证电梯各安全开关、梯级、大链，机部件等处于正常运行状态</p>	<p>P</p>
	<p>投标方为采购单位向深圳市市场监督管理局办理电梯安全年检手续，保证取得《安全检验合格证》，年检费用由甲方负责。投标方对上述电梯每年进行一次负荷调校试验。上述资料均由甲方存档备查，确保电梯得到恰当检修，轿厢及机房整</p>	<p>《安全检验合格证》已取得并张贴于电梯轿厢内。乙方今年刚接手物业，未进行负荷调校试验。</p>	<p>P</p>

	<p>洁、通风、照明及其他附属设施完好。</p> <p>出现运行故障后，接到报修后维修人员在5分钟内到达现场抢修，并及时排除故障。</p> <p>建立电梯设备档案，各种运行维护保养和巡视检查记录齐全归档。</p> <p>电梯的整体维护由物业公司聘请电梯原厂或采购单位指定的具备专业资质的维保方进行全保维护，维护费用由物业公司承担，维护保养费用每台每年15000元，并提交年度保养合同及保养记录。</p> <p>摄像机外观完好无损、无锈蚀，显示画面清晰、色彩正常、无干扰，摄像位置准确、倍率合适。硬盘录像机工作稳定，录像文件回放正常，各路视频、音频、控制、报警线缆连接牢固、接头无修饰，键盘无损坏、操作灵活。</p>		
4.5 智能化系统管理	<p>消防报警主机模拟报警正常。探测器、报警器完好、有效，接线牢固可靠。</p> <p>背景音乐广播系统音质清晰、噪声低、影像清晰。会议室及多功能厅的灯光、音响系统工作正常。</p>	<p>未在每一个有电梯的场所配备专业电梯维修人员，故无法保证能在5分钟内到达现场抢修。</p> <p>与深圳天成签订的电梯保养合同显示每台电梯维保费用为4800元/年。低于招标文件要求。</p> <p>摄像机外观完好无损、无锈蚀，显示画面清晰、色彩正常、无干扰，摄像位置准确、倍率合适。硬盘录像机工作稳定，录像文件回放正常</p>	<p>F</p> <p>F</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>

<p>4.6 给排水系统管理</p>	<p>建立用水、供水管理制度并予以实施。 防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，不发生重大面积跑水事故，定期对水泵房进行检查、保养、维修、清洁。 保证设备和管道系统状况良好，供水系统能正常发挥功能。 定期对排水管、化粪池、隔油池、沟渠、池、井进行清疏、养护及清除污垢。保证排水系统通畅、确保上下水道完好和正常使用。及时发现和解决故障，当出现故障时，维修人员及时到位抢修，恢复正常功能。</p>	<p>建立用水、供水管理制度并予以实施。 局机关21楼餐厅洗手盆下有滴漏的现象。 保证设备和管道系统状况良好，供水系统能正常发挥功能。</p>	<p>P F P</p>
--------------------	--	---	--

P = 符合 F = 不符合 N/A = 不适用

(五) 供配电系统管理			
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>制定设备安全管理、岗位职责制、定期巡视检查、操作规程及监督检查制度，建立岗位职责制，并严格执行。做到科学管理、正确使用，精心维护，备齐备件，及时维修。</p>	<p>制定了《设备设施管理手册》，实施岗位职责制，定期巡视检查、操作规程及监督检查</p>	P
5.1 总体要求	<p>实行 24 小时值班制度，保证设备良好，运行正常，无重大管理责任事故。接到抢修通知，维修人员在 10 分钟内到达现场抢修，及时排除故障，零修合格率 100%。 设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生。</p>	<p>出示了 2015.08.31-09.30《维修工 24 小时值班表》。如 2015.09.11 白班郑志红（电工证：郑志红 T430502197309121014 低压电工作业、杨北虎 T440409198202022818 安装、维修、值班）提供了《值班记录》如 09.08，厨房漏水，换角阀一个，处理人郑志红，记录时间 10:05，处理时间 10:25。</p>	P
	<p>所需各种专业技术人员配备齐全、维修和操作人员持证上岗。有解决各类故障和事件的能力。</p>	<p>目前电工 6 人，均有证书，且有效。 电梯工 1 人（陈志辉），有《特种设备作业人员证》，有效。</p>	P
	<p>建立设备台帐和档案，项目齐全，目录清晰，设备图纸档案、技术资料齐全。管理完善，可随时查阅。</p>	<p>建立设备台帐和档案。管理完善，可随时查阅。</p>	P
5.2 供配电系统	<p>对供电范围的电气设备定期巡视维护和重点检测，做到安全、合理、节约用电。</p>	<p>抽查龙华地税局是由曼海宁物业进行管理，抽民治税务所高低压配电、变压器由房东负责。 局机关民治所的供配电及发电系统由业主负责管理，但中标方未能按照合同</p>	F

	<p>及时发现和解决故障。当出现故障时，维修人员 10 分钟内及时到位抢修，排除故障，恢复正常功能。加强日常维护检修，公共使用的照明灯具（包括地下室照明、楼梯、电梯间、室外院墙照明）线路、开关保证完好，确保用电安全，并管理和维护好避雷设施。</p>	<p>要求对进行监督。</p> <p>每个点都安排驻点电工，24h 维修人员手机开机，今年内未发生。加强日常维护检修，公共使用的照明灯具（包括地下室照明、楼梯、电梯间、室外院墙照明）线路、开关保证完好，确保用电安全，并管理和维护好避雷设施。</p> <p>每日有《公共设施巡视记录表》，有巡视人签字。</p>	P
	<p>配电设备管理、操作、维修保养严格按照国家标准操作运行，制定临时用电措施并严格执行。</p>	<p>局机关/民治所的供电由业主负责管理，但中标方未能按照合同要求进行监督。</p>	F
<p>5.3 发电系统管理</p>	<p>用电设备管理、操作、维修保养严格按照国家标准操作运行，制定临时用电措施并严格执行。</p> <p>应每 15 天试运行半小时，因供电公司临时停电，应在 10 分钟内启动发电机发电。应留意报纸上的停电公告，提早储备柴油。</p>	<p>局机关发电系统由业主负责管理，但中标方未能按照合同要求进行监督。</p>	F
<p>5.4 空调管理</p>	<p>建立规范完善的空调运行、安全操作规程、维修保养制度，并严格执行。</p> <p>保证空调系统安全运行、正常使用。运行中无超标噪音和滴漏水现象。</p>	<p>制定了《中央空调运行管理规程》和《中央空调维护保养规程》。抽查现场（龙华税务局和民治税务局）均为单体空调，民治税务局 2 台空调冷凝水未收纳排放。</p>	F

	<p>有准确完整的空调系统档案资料,各项运行记录和维修保养记录齐全,并归档。 维修保养记录齐全,并归档。 制定切实可行节能降耗措施,应有明显节能降耗成果。</p>	<p>有准确完整的空调系统档案资料,各项运行记录和维修保养记录齐全,并归档。 对空调的开关及温度控制在管理上有要求。</p> <p style="text-align: center;">P</p>
<p>定期检修养护空调设备,保证空调设备、设施处于良好状态。 空调系统出现运行故障后,维修人员应及时到达现场维修,并做好记录。</p>	<p>现场使用单体空的运行完好。单体空调室内机清洗是中标方负责(3个月清洗一次,有记录),保修采购方通知中标方联系空调维修厂家负责维修,维修后验收。 目前只有大浪税务所有中央空调,外包维护,提供了外包方的资质,深圳市深创清阳水处理节能节水有限公司的营业执照、组织机构代码和税务登记证。</p> <p style="text-align: center;">P</p>	

P = 符合 F = 不符合 N/A=不适用

(六) 会务管理			
项目条款	招标要求、服务合同约定	现场抽检情况	单项结论
6.1 会务管理标准	<p>制订会务接待的管理制度、工作流程；</p> <p>专人负责会务接待工作，服务人员提前 30 分钟到岗，准备茶水、检查卫生和设施情况，保证会议环境的舒适整洁。要求准备细致、周到。</p> <p>会议结束后，及时做好茶杯及会议室的清洁卫生工作，并关好灯、音响、空调、门、窗等。</p> <p>根据会议需要，提前一天准备好横幅、签到记录等；</p> <p>对会议室进行全面检查，应与会议主办单位保持联系，对座位数、名牌、会标等进行核对，同时对影视、音响设备、灯光、花卉摆设、茶水、茶杯准备、卫生情况、进出通道进行检查，会议全程专人负责灯光、音响及视频播放。</p>	<p>制订会务接待的管理制度。</p> <p>抽 2015.06.26《土地增值税新规程培训》、2015.06.29《法人企业从事不动产租赁业讨论》和 2015.07.03《同务会议》有记录在《会务服务记录表》。并对每次会务进行了评价，填写在《会务服务统计表》。</p> <p>《会务服务记录表》记录每次会议音响设备、灯光、照明、空调设备开发等进行检查，有责任人签字。</p>	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>完善各项管理制度，对所有档案集中管理。</p> <p>各种物业管理资料齐备，条目清晰，标识齐全，分类明确，易于查找。</p> <p>绝对保证档案资料的安全性和必要的保密性。</p>	<p>完善各项管理制度，对所有档案集中管理。</p> <p>各种物业管理资料齐备，条目清晰，标识齐全，分类明确，易于查找。</p>	P
	<p>采用电脑资料、文字资料、磁盘记录资料、图表图片资料等多种形式的文档片资料等多种形式的文档存储方式管理档案资料。</p> <p>实行物业档案资料的系统化、科学化、电脑化管理。</p>	<p>采用电脑资料、文字资料、磁盘记录资料、图表图片资料等多种形式的文档片资料等多种形式的文档存储方式管理档案资料。</p> <p>实行物业档案资料的系统化、科学化、电脑化管理。</p>	P

P = 符合 F = 不符合 N/A = 不适用

(八) 其它要求			
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>中标企业如达不到投标承诺的目标，即第2年考评达不到深圳市物业管理优秀大厦标准，扣除当年物业管理费总费用的5%，若中标人按合同规定履约完毕后，服务质量保证金无息退还。</p> <p>本体维修基金：采购单位不设立本体维修基金，日常维修保养更换费用、小修及零配件单项在1000元以下由中标单位支付；单项金额1000元以上的，由采购单位支付。对需要维修金额单项在1000元以上的，中标单位必须先向采购单位办理审批手续，否则采购单位可不予支付维修费用。紧急情况下，中标单位可口头或电话通知采购单位，经采购单位同意，中标单位可进行维修，维修费用由采购单位负责支付。</p>	<p>询问陈主任：近2年内无违约情况。</p>	P
8.1 其它要求	<p>未经采购单位同意，投标人不得将本项目内任何服务以转包、分包、转让等形式开展物业服务；</p> <p>本次招标的物业服务时间为4个月。</p>	<p>查阅维修《采购计划申请》6月材料费用185元，7月份132元，8月175元均由中标单位支付，符合要求。</p>	P
		<p>龙华新区地方税务局清洁外包，外部深圳市晶采清洁服务有限公司，合同时间2014.08.01-2015.07.31.提供了补充协议《龙华地税清洁承包合同的补充协议》，协议时间2015.08.01-2015.09.30.</p>	P
		<p>每日有向采购方汇总当天工作的内容，如设备维修的情况、清洁服务的情况。</p>	P

	<p>中标单位根据采购方对各部门、各岗位的工作要求、服务标准和质量在投标文件中制定出详细绩效考核办法，采购方将对物业公司的日常工作进行不定时的检查，和每月进行一次绩效考核，日常检查和绩效考核结果与每月的物业管理费挂钩。中标单位在提供物业服务后提供完税发票，采购方根据绩效考核结果于次月支付物业服务费。</p>	<p>没有向采购方提交《龙华地税服务处物业管理服务简报》。中标单位根据采购方对各部门、各岗位的工作要求、服务标准和质量对人员进行考核，体现在每个月的个人绩效中。</p>	
--	--	--	--

P= 符合 F= 不符合 N/A=不适用



3,抽检现场照片:

不符合项 1:



不符合 5:



附件 1:

a. 日常清洁服务基本要求:

区域	清洁项目	清洁工作内容			清洁标准
		每天	每周	每月	
外围部分	地面	清扫 2 次并随时保洁	彻底清洁一次		无垃圾杂物、无污渍秽迹, 无积水聚沙等
	车道、停车位	清扫 2 次并保洁	根据需要冲洗 1 次		无垃圾油污, 无积水聚沙
	花槽(池)盆景植草砖	随时拾捡垃圾杂物并保洁	彻底清理干净杂物、垃圾等		干净清洁、无杂物、无垃圾等废弃物
	公共设施指示牌、灯饰等	保洁	巡回清抹 2 次		无灰尘、无蛛网、无小广告
	明沟(井)管道、雨水井、污水井	明沟(井)清洁垃圾杂物 2 次并保洁	管道、雨水井、污水井清洁 1 次		无垃圾、杂物、无积水、畅通无阻
	化粪池		定时检查畅通情况, 发现堵塞及时处理	定期对池内沉淀物进行彻底清理	无臭味、无沉淀物
办公楼一层	车道入口地面	清扫 2-4 次并随时保洁	冲洗 1 次		无垃圾、沙泥、污渍
	地面	清扫 2-4 次并随时保洁		清洗 2 次	无垃圾杂物、无沙尘油污
	墙身	保洁	清洁 1 次		无灰尘及无污渍、蜘蛛网等
	防烟门、消防栓、灭火器、警铃、电源开关等	保洁	清洁 2 次		无灰尘、无蛛网
	给、排水管、排风口、冷风口	保洁	清洁 1 次		无灰尘、蜘蛛网
	指示牌、汽车防撞栏	保洁	抹尘 2 次		无灰尘
	排水沟	保洁	清理沙泥杂物 1 次		洁净、无垃圾杂物、无积水积沙
	管道及灯饰		扫除蛛网、灰尘 1 次		无蛛网、无灰尘等
大堂	梯级(阶梯)	拖抹 2-4 次, 随时清扫保洁	清洗 2 次		无垃圾、沙泥、无污渍油污保持干净

及公共部分	玻璃门、窗	清洗 2 次,随时 清抹保洁			无灰尘、污渍、手印、 光洁明亮
	大堂玻璃	清抹 1 次并随 时保洁			无灰尘、污渍、手印、 光洁明亮
	墙面	保洁	用绿水清抹 2 次		无灰尘、无污渍
	大理石地面	尘推配合静电 除尘剂拖扫地 面并随时保洁	用抛光机抛光补 蜡 1 次	起蜡重新打 蜡保养 1 次	无灰尘、无污渍、砂 迹, 地板光洁如镜。
	各层垃圾桶	上下午各收集 1 次并清洗垃 圾桶			干净整洁无臭味
	走廊地面	清扫干净后用 绿水湿拖 2 次 并随时保洁	用洗地机擦洗地 板污渍 1 次		无垃圾杂物、无沙尘、 无污渍砂
	消防设施及指示 牌等	清抹 1 次并保 洁			无灰尘、蜘蛛网等
	天花、灯饰、冷 风 口等	保洁		巡回清抹 2 次	无灰尘、无蛛网
	不锈钢饰物及不 锈钢信箱	保洁、随时清理 污渍、灰尘		上不锈钢油 1 次	无灰尘、手印、污渍、 钢锈
	瓷砖地面	清扫干净后湿 拖 2 次并巡回 保洁			无垃圾、灰尘、无污 渍砂迹等
	地下室排水沟	保洁	清理沙泥杂物 1 次		洁净、无垃圾杂物、 无积水积沙
所有垂 直电梯 部分	垂直电梯外门 (含门框及按钮)	随时清抹保洁		中性清洁剂 清洗后打钢 油 1 次	无垃圾、灰尘、无污 渍手印、无钢锈
	垂直电梯门槽	使用工具清理 门槽内的灰尘、 沙泥、垃圾、杂 物 1 次, 保洁		中性清洁剂 清抹门槽 2 次	无灰尘沙泥、无垃圾 杂物、梯门能正常关 闭
	垂直电梯轿箱内 地轿	定时保洁	适量中性清洁剂 清洗地板 1 次		无灰尘杂物、无污渍、 地板洁净光亮
	垂直电梯不锈钢 围身	随时保洁		打钢油 3 次	无灰尘、污渍、手印、 钢锈、无异味

	垂直电梯内的天花(过滤网)、风机、灯饰等	保洁	用清洁剂清洁 2 次		无灰尘、无污渍无蜘蛛网
厨房	地面	随时清拖、清洗一次	消毒一次		干净, 无污渍、杂物
	墙壁	清抹一次	用清洁剂清洗一次	清洁一次天花板	干净, 无污渍、油污
	抽油烟机	清洁一次	彻底清洁一次		无油污、干燥
	菜板	随时清洁、清洗一次	消毒一次		干燥, 清洁
	不锈钢厨具	及时清洗、消毒一次			无水迹、油迹, 光亮、洁净
	玻璃窗	清洁剂清抹一次	清洗一次		清洁明亮、无尘、无污渍
	餐具	使用后及时清洁、消毒			无水迹、油迹、洁净
餐厅	地面	清拖二次	清洗一次		干净、无污渍、无杂物
	墙壁	清抹一次		清洁剂清洗一次天花板	干净、无污渍
	玻璃窗、门	清抹一次	清洁剂清抹一次		无尘、无污渍
	桌、椅	随时清抹	全面清洗一次		干净、无污渍
	地毯		清洗一次		无尘、无污渍
公共洗手间	洗手间大门	消毒剂清抹 1 次, 保洁			无灰尘、无污渍手印
	地面	消毒剂清洗 2 次			无灰尘、无异味
	墙身	消毒剂清抹 1 次, 保洁	清洁剂清洗 1 次		无灰尘、无污渍、水渍、洁净
	玻璃镜	玻璃水清洗 1 次, 保洁			无灰尘、污渍、手印、光亮
	洗手盆、台面、水池	消毒剂清抹 1 次保洁			无灰尘、无污渍无痰渍

	大小便器	消毒清洁剂清洗 2 次,随时保洁,定时放卫生球和喷空气清新剂	消毒剂全面大清洁 1 次	定时检查管道畅通情况,发现堵塞及时处理	无臭味、无污渍无垢、干净清洁
茶水间、办公室部分	间隔板和门	清抹 1 次 保洁	清洁剂清洁污渍 1 次		无灰尘、无污渍
	灯饰、风口	保洁	清抹 1 次		无灰尘、无蜘蛛网
	地面、墙身	用清洁剂拖抹	清洁剂重点清洁污渍 2 次		干净清洁、无污渍
	天花灯具	保洁		清抹 1 次	无灰尘、蜘蛛网
	地毯	吸尘 1 次,保洁			无灰尘、杂物
局长室	地面	清洁 2 次			无灰尘、无污渍
	墙面		扫尘一次		无灰尘、无蛛网
	办公设备、文件柜	清洁 1 次			无灰尘、无污渍
	玻璃门、窗	随时清抹保洁			无灰尘、污渍、手印、光洁明亮
	天花、灯饰、冷风口等	保洁		巡回清抹 2 次	无灰尘、无蛛网
会议室	会前清抹桌椅灰尘,适当通风后开灯、开空调,整理桌椅以及在开会时提供开水。				
	会后清扫地面,擦拭并整理桌椅,清洗烟灰缸、清倒垃圾桶,关闭空调,照明				

附件 2: 各场所人员配置最低要求

项目名称	物管主任	会务员	维修工	保安班长	保安员	保洁员	厨师	厨工	合计
局机关	1	1	2	1	8	3	2	2	20
大浪税务所			1	1	8	3	1	1	15
大浪所服务点			1	1	3	2	1	1	9
民治税务所			1	1	4	2	1	1	10
观澜税务所			1	1	5	3	1	1	12
观澜待建地					1				1
原观澜所旧址									
空置物业三处									
总计	1	1	6	5	29	13	6	6	67

附件 3: 配置人员待遇要求

序号	岗位名称	月薪	备注
1	物管主任	不低于 5000 元	不含加班费、过节费、服装费、社保
2	会务员	不低于 3200 元	不含加班费、过节费、服装费、社保
3	维修工	不低于 3500 元	不含加班费、过节费、服装费、社保
4	保安班长	不低于 3200 元	不含加班费、过节费、服装费、社保
5	保安员	不低于 2865 元	不含加班费、过节费、服装费、社保
6	保洁员	不低于 2400 元	不含加班费、过节费、服装费、社保
7	厨师	不低于 4500 元	不含加班费、过节费、服装费、社保
8	厨工	不低于 2800 元	不含加班费、过节费、服装费、社保

附件 4: 消杀频次及要求

b. 消杀作业要求及标准:

编号	位置	消杀项目	药物消杀安排		工作标准
			每周	每月	
1	卫生间	蟑螂	10%爱克宁、奋斗呐粉剂、拜力坦浮油交替喷洒到蟑螂藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等处, 每周一次		1、 灭鼠标准: 鼠密度不超过5% (粉迹法); 2、 灭蚊标准: 积水中三龄幼蚊或蛹阳性率不超过3%; 3、 灭蝇标准: 蝇类孳生地三龄虫和蛹检出率不超过3%; 4、 灭蟑螂标准: 蟑螂密度不超过1% (粉迹法); 5、 灭白蚁标准: 按《城市房屋白蚁标准防治管理规定》执行。 6、 有新规定按新规定标准
		蚊、蝇	用家虫清、奋斗呐悬浮剂喷洒一次		
		老鼠		在老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次, 几种鼠药轮换投放	
2	消防通道	蟑螂	10%爱克宁、奋斗呐粉剂、拜力坦浮油交替喷洒到蟑螂藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等处, 每周一次		
		老鼠		在老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次, 几种鼠药轮换投放	
3	污水井、污水沟	蟑螂	10%爱克宁、奋斗呐粉剂、拜力坦浮油交替喷洒到蟑螂藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等处, 每周一次		
		蚊、蝇	用家虫清、奋斗呐悬浮剂喷洒一次	用球形芽孢喷洒两次	
4	污水井	老鼠		在老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次, 几种鼠药轮换投放	
5	垃圾中转站	蟑螂	10%爱克宁、奋斗呐粉剂、拜力坦浮油交替喷洒到蟑螂藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等处, 每周一次		
		蚊、蝇	用家虫清、奋斗呐悬浮剂喷洒一次		
		老鼠		投放鼠必杀两次	

编号	位置	消杀项目	药物消杀安排		工作标准
			每周	每月	
6	建筑物内外	白蚁		利用其生活习性和活动规律找巢, 或利用药物借助白蚁习性, 在群体内进行扩散, 最后使全巢白蚁死亡, 具体做法: 用毒死蚁、灭蚁灵等进行诱杀、毒杀一次	
7	食堂	蟑螂、蝇	每周消杀一次(星期五晚消杀、星期日下午洗地)		
		老鼠		每月灭鼠一次	

附件 5: 室外绿化管养

类别	修剪	淋水	施肥	喷药
乔木	1. 乔木的修剪要根据其叶芽和花芽的萌发期而进行。 2. 乔木的修剪整形与周围的环境相协调。 3. 行道树的修剪要按人行道车道高压线等公共设施的功能而进行。 4. 修剪操作要根据树冠美感,主侧枝的分布等因素而进行。 5. 修剪叶要尽量减少树干伤口。	定期或遇长时间干旱时树枝叶进行冲洒,以增加枝叶,空气及土壤的温度。	施放基肥时要以埋施的方式进行。	定期施放普性杀虫药,预防并抑制病虫害发生和蔓延。
	标准: (1) 生长健壮、形态整齐、无凌乱枝条和冗长枝叶。 (2) 适时适量浇水、松土、施肥,采用穴施或沟施肥,覆土平整,肥料不露出土面。 (3) 基部无30cm高以上萌蘖枝,无杂草、杂物,土面不板结,透气良好。 (4) 及时修剪,保持造型优美,修剪切口与枝位平齐,主侧枝分布均匀。 (5) 无明显病害枝。			
灌木	每年12月一次剪除徒长枝、树身的萌蘖枝、病虫枝、交叉枝、扭伤枝、枯枝等;生长季非观花类每25天修剪1次,观花类每次观花后修剪1次。	生长季(非雨季)每周3—4次;非生长季(非雨季)每半月1-2次。	早春或入冬前施有机肥或复合肥1次;生长季每两个月追施复合肥1次。	每月喷施广普性杀菌杀虫药1次;突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药,不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。
	标准: (1) 株形整齐、造型植物轮廓清晰,修剪面平直整齐,棱角分明。 (2) 适时适量浇水、松土、施肥,采用穴施或沟施肥,覆土平整,肥料不露出土面。 (3) 灌木脚部整齐清洁,无过长杂草杂物,无严重黄叶、积尘。 (4) 及时修剪,造型优美。 (5) 无长20cm以上枯枝黄叶、折断枝、修剪残留枝。 (6) 无明显病害枝。 (7) 对遭受自然和人为损害的花木及时修补、扶持和补苗。			
绿篱	每年开春前将高度压到定高点重剪1次;生长季每25天修剪1次。	生长季(非雨季)每周2-3次;非生长季(非雨季)每半个月2次。	早春或入冬前施有机肥或复合肥1次;生长季每两个月追施复合肥1次。	每月喷施广普性杀菌杀虫药1次;突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药,不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。

	<p>标准:</p> <p>(1) 造型绿篱轮廓清晰, 棱角分明;</p> <p>(2) 绿篱侧面垂直, 平面水平, 无明显缺剪漏剪, 无崩口, 脚部整齐;</p> <p>(3) 每次修剪原则上不超过上一次剪口, 已定型的绿篱新枝留高不超过5cm;</p> <p>(4) 片植绿篱修剪应有坡度变化, 但坡度应平滑, 不能有明显交接口;</p> <p>(5) 绿篱内生出的杂生植物、爬藤等应及时予以连根清除。</p>			
时花	<p>每天清除残花黄叶1次; 每周修花边1次; 每月松土、除杂草1次。</p>	<p>生长季(非雨季) 每天1—2次; 非生长季(非雨季) 每周2次。</p>	<p>地栽时花每年入冬前施1次磷钾肥, 生长季花后追施全效有机肥或复合肥; 盆栽时花出圃前施1次磷钾肥。</p>	<p>每月喷施广普性杀菌杀虫药1次; 突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药, 不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。</p>
	<p>标准:</p> <p>(1) 无残花、黄叶, 无高出花面的竹签、杂草等;</p> <p>(2) 花盆摆放整齐, 盆内无杂物, 最外一圈面对客人的盆边整洁美观;</p> <p>(3) 整个花坛待换花不超过1 / 3;</p> <p>(4) 地栽时花生长良好, 无杂草, 无秃斑, 边界分明, 边界草不蔓入时花境内;</p> <p>(5) 无明显病虫害, 大叶时花叶面无虫口;</p> <p>(6) 无缺水干旱现象, 植株生长良好。</p>			

附件6: 房屋本体及公共设施养护标准

序号	项目	周期	维修保养、检查内容	内容	标准及实施效果	
1	地基基础	每年	1. 检查地基有无超过允许范围的不均匀沉降。 2. 检查基础有无开裂、破损, 勒脚有无破损。	请专业单位对地基基础进行专门检测。	及时发现问题, 予以尽早解决。	
2	承重结构	梁	每季检查一次	检查有无变形、裂缝、腐蚀	结构局部受损较轻, 由机电中心按房屋修缮规定实施维修。 结构局部受损较重, 由公司工程部会诊, 提出方案, 报业主批准后, 由专业队伍实施。 因施工质量造成的结构问题, 请开发单位处理。 以下维修均按上述原则执行。	安全牢固, 正常使用, 功能正常。
			每年检查一次	检查整体结构性能是否完好		
		板	每季检查一次	检查有无弯曲变形、裂缝、腐蚀。		
			每年检查一次	检查整体结构性能是否完好。		
		柱	每季检查一次	检查有无倾斜, 变形、裂缝、腐蚀。		
			每年检查一次	检查整体结构性能是否完好。		
承重墙	每季检查一次	检查有无孔洞、裂缝、腐蚀。				
	每年检查一次	检查整体结构性能是否完好。				
3	非承重墙	每月巡查一次	1. 检查墙体是否平直、有无裂缝、孔洞、风化等缺陷。	发现问题及时维修。	墙体无裂缝、孔洞、风化等缺陷。	
		每年巡查一次	2. 检查墙体结构性能是否完好。			
4	屋面和防水涂层	每周巡查一次	1. 检查雨水口有无堵塞, 发现异常及时疏通。 2. 检查隔热层, 有无空洞、起鼓、渗漏, 发现损坏及时修复。 3. 检查避雷网无间断、无缺损。	1. 如果隔热层板损坏, 应及时全面修补隔热层板。 2. 由机电中心按房屋修缮规定实施维修。	隔热层板无损坏; 避雷网无间断、无缺损。	

		每季度检查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全面检查屋面防水层。 2. 检查伸缩缝嵌填油膏是否完整。 3. 每年雨季对屋面进行仔细检查, 及时发现防水层破损、老化的状况。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 及时消除涂料防水层破损、老化的状况, 及时更换破损玻璃的接缝密封胶, 以及沉降缝、伸缩缝的老化、渗漏情况。 2. 发现涂料防水层破损、老化造成屋面渗漏的, 及时修复或更换。 3. 由机电中心按房屋修缮规定实施维修。 	无渗漏, 隔热层板无损坏
5	楼地面	每周巡查一次	<ol style="list-style-type: none"> 1. 检查楼地面是否平整完好, 有无空鼓和破裂。 2. 检查地面饰面材料有无松脱、空鼓、破损, 发现问题及时处理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 及时更换松脱、破损的地面饰面材料。 2. 由机电中心按房屋修缮规定实施维修。 	楼地面无空鼓和破裂。地面饰面材料无松脱、空鼓、破损。
6	楼梯及消防通道	每周巡查一次	<ol style="list-style-type: none"> 1. 检查地面砖有无起砂、空鼓、开裂、松脱。 2. 公共通道及门厅的墙面有无污迹和剥落。 3. 检查中庭外廊护栏、支架、护栏网是否完好。 4. 检查扶手、踏步有无损坏。 5. 消防通道始终保持畅通。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 发现损坏的及时维修或油漆。 2. 由机电中心按房屋修缮规定实施维修。 	地面无空鼓、开裂、松脱。公共通道及门厅的墙面无剥落。油漆完好、无损坏。
7	内墙面	每月检查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 检查有无裂缝、起鼓、脱落部分。 2. 检查有无变色现象。 3. 检查有无局部渗漏。 4. 检查石土质块材是否有破损。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 发现损坏的及时维修或粉刷。 2. 由机电中心按房屋修缮规定实施维修。 	内墙面无裂缝、起鼓、脱落、破损。内墙面无局部渗漏。
		每季度检查	检查内墙面大面积渗漏情况。	处理内墙面大面积渗漏。	
		每年	雨季对用户窗台进行密封维护检查。	处理渗漏	
8	外墙面	每周检查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 检查外墙饰面玻璃有否破损。 2. 检查外墙饰面有否污染 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 更换破损的外墙饰面玻璃。 2. 清洗外墙饰面人为造成的污染部分。 	保证大楼完整、清洁
		每半年	<ol style="list-style-type: none"> 1. 结合外墙清洗作业, 一并检查外墙面的使用状况。 2. 台风暴雨天气及时发布信息, 提醒用户关好、锁好门窗。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 发现损坏或漏水的及时维修或粉刷。 2. 由机电中心按房屋修缮规定实施维修。 3. 对于外墙面积大面积渗漏久修无效的, 局部翻新以防止渗漏面积扩大。 4. 外墙清洗必须使用绿色环 	无损坏和漏水。幕墙玻璃无损坏。

				保型清洁剂。	
		每年	对外墙作全面检查。	1. 雨季时期对用户窗台进行密封维护检查, 杜绝雨水侵入。 2. 对于外墙大面积渗漏久修无效的, 局部翻新以防止渗漏面积扩大。	保证大楼完好、整洁
9	门窗	每半月检查	1. 检查木门门扇有无松动、下垂、翘曲变形、霉变和腐朽。 2. (塑)钢门窗、铝合金门窗有无变形、生锈。	1. 门转轴或摩擦磨损部位加润滑油。 2. 发现问题及时修复。	木门无松动、下垂、霉变和腐朽。 门窗无变形、生锈。
10	竖井	每周检查	1. 门锁是否完好, 井内供电、照明是否正常, 是否有乱拉电缆, 堆放杂物, 渗水现象。 2. 井内各开关、电缆、配电设施是否完好, 各接线端子有无发热、变色现象。标识是否齐全清晰。 3. 各类设备箱是否稳固, 电源、信号指示是否正常。 4. 管道有无渗漏, 阀门有无滴漏, 地漏应完好无堵塞。油漆应无脱落, 无锈迹。	发现问题及时修复。	门锁完好, 设施工作正常, 固定牢靠。 无渗漏现象, 无异常发热, 变色。 标识齐全美观。
11	吊顶	每周检查	1. 检查有无擦、划、刮、踏坏。 2. 检查防水、防腐、防裂、防胀、防霉变工作情况。	1. 发现损坏及时修补。 2. 发现有水浸、腐烂、胀裂、霉变的部分及时修复。	无擦、划、刮、踏坏; 无水浸、腐烂、胀裂、霉变现象。
		每月检查	加强防水、防腐、防裂、防胀、防霉变检查	发现有水浸、腐烂、胀裂、霉变的部分及时修复。	保证吊顶完好美观。

- 完 -