

亳州学院学生公寓物业服务质量考核标准

项目	分项	扣分项	得分	备注
一、安全防范 (20分)	1.学生公寓内实行日常来客登记制度，禁止无关人员进入公寓。(2分)	无登记本扣2分；无关人进入公寓员没登记扣1人/次。校外无关人员进入公寓推销、传播宗教扣2分/次。		
	2.异性未经批准禁止进入学生公寓。(2分)	未经批准异性进入学生公寓扣2人/次。		
	3.执行学生晚归登记制度，执行大件物品、电脑带出公寓登记制度。(2分)	学生晚归登记未登记扣1分人/次；大件物品、电脑带出公寓未登记扣1分/次。		
	4.认真管理本楼内家具设施，无缺损，无丢失。(2分)	家具设施缺损丢失扣2/次。		
	5.值班员坚守岗位，坚持24小时巡逻制度和交接班制度，记录详实，无刑事案件、盗窃事件发生。(5分)	缺岗扣2分/1人次；夜间未巡逻扣2分/1次；无交接班记录扣1分；交接班记录不详实扣2分/1次；发生刑事案件、盗窃事件扣2分/起。		

	<p>6.管理员熟悉楼内消防设施及疏散通道情况，能有效控制学生使用易燃易爆物品等行为，无消防事故发生。（2分）</p>	<p>管理员不熟悉楼内消防设施及疏散通道情况扣2分/1人次；疏散通道钥匙不在明显位置或疏散通道被堵扣2分/1次；公寓楼内学生宿舍有大功率电器4件（含）以上每件扣0.5分，扣完为止；发生消防事故扣2分/次。</p>		
	<p>7.定期进行安全检查，检查记录详实。及时上报安全信息并对发现的问题采取有效措施。（2分）</p>	<p>没落实安全检查扣2分/次；隐瞒安全信息2分/次；对发现的安全问题不采取有效措施2分/次。</p>		
	<p>8.坚持夜间检查夜不归宿学生情况。（2分）</p>	<p>管理员检查不彻底扣2分/次；有学生夜不归宿管理员没查到扣1分/次。</p>		
	<p>9.教育学生提高安全意识和能力，爱好公寓消防等设备设施。（1分）</p>	<p>人为损坏比较严重扣1分/次。</p>		
<p>二、卫生保洁（30分）</p>	<p>1.公寓内公共区域地面、楼梯台阶、踢脚线：干净整洁，无垃圾、无污渍、无积水。（5分）</p>	<p>不干净整洁扣2分/次。</p>		

<p>2.公寓外楼基座为准向四周延伸 5 米区域：无树叶、无烟蒂、无瓜果皮壳、无纸屑等杂物。（2 分）</p>	<p>存在脏乱差现象 2 分/次。</p>		
<p>3.门、窗：光亮干净、无积尘、无印渍。（2 分）</p>	<p>存在脏乱差现象 2 分/次。</p>		
<p>4.楼梯扶手、栏杆、档板：无积尘、光洁、明亮。（2 分）</p>	<p>存在脏乱差现象 2 分/次。</p>		
<p>5.墙面、台面、宣传标示栏、标识牌、附属设施及室外 5 米以下外围墙面：光亮、整洁、无积尘、无污垢、无印渍。（2 分）</p>	<p>存在脏乱差现象 2 分/次。</p>		
<p>6.天花板及墙：清洁、无积尘、无蜘蛛网。（2 分）</p>	<p>存在脏乱差现象 2 分/次。</p>		
<p>7.垃圾桶：清洁光亮、无污渍、无异味，垃圾不超过容器的 2/3。（2 分）</p>	<p>存在脏乱差现象 2 分/次。</p>		
<p>8.照明设施：灯盖、灯罩明亮清洁。（2 分）</p>	<p>存在脏乱差现象 2 分/次。</p>		
<p>9.公共卫生间、洗刷间：干净、无异味、无污迹、无污垢，污水管及下水道畅通。（5 分）</p>	<p>存在脏乱差现象 2 分/次。</p>		

	10.消毒防疫：公共区域做好灭鼠、灭蟑螂和灭蝇，配合学校定期防疫。（1分）	消毒防疫不到位扣1分/次。		
	11.做好公寓周边电瓶车、自行车等车辆管理工作。（1分）	车辆管理不到位、东倒西歪，不整齐，或不在规定区域停放1分/次。		
	12.楼道、楼梯底下，阳台等不得存放纸箱等垃圾。（2分）	存放有保洁员收拾的垃圾现象2分/次。		
	13.空间：空气流通、清新、无异味。（2分）	值班室异味扣1分/次；公寓楼内异味扣1分/次。		
三、公寓管理（40分）	1.协助学校开展文化体育娱乐、宿舍文化建设等活动，及时劝阻违犯学校规章制度的行为。（4分）	不能及时发现学生公寓违规行为扣1分/次；学生在宿舍开小卖部扣4分/次；学生在宿舍打架、赌博不能及时发现并上报扣2分/次		
	2.配合学校开展学生宿舍内务卫生检查和评比等工作。（2分）	检查学生宿舍卫生不彻底扣2分/次；每栋楼超过3个以上宿舍脏乱差的，每个宿舍扣1分/次。		
	3.定期检查宿舍设施、物品的使用情况，发现损坏及时报修（4分）	宿舍内物品损坏维修不及时，被学生投诉扣4分/次。		

	分)。			
	4.每天检查公共设施，发现损坏及时报修；及时维修学生宿舍保 修。(2分)	损坏维修不及时造成后果扣1分/次。		
	5.建立维修台账，做好维修记录。(2分)	无维修台账扣2分/次；维修记录不及时、不准确扣1分/次。		
	6.建立公寓物品台账，做好物品使用记录。(2分)	无公寓物品台账扣1分/次，不准确扣1分/次。		
	7.管理好空床铺、空置房间，确保空床铺、空置房间随时使用。 (4分)	统计不准确，或被学生无故占用扣1分/次。		
	8.节水节电，节约资源，杜绝长流水、长明灯。(2分)	存在长流水、长明灯现象2分/次。		
	9.准确掌握学生宿舍的住宿情况，住宿发生变动应及时上报。(6 分)	统计不准确，或被上报不及时扣1分/次。		
	10.做好学生入住和退宿手续的办理工作。(6分)	入住手续不全、退宿手续不全扣2分/次。		
	11.做好管理员、值班员的培训工作。(4分)	每学期至少培训一次消防安全、业务培训等，不开展培训扣4分		

		/次。		
	12.学校交办的其他事项。	没完成或不按规定时间完成扣 1 分/次。		
四、规范化 管理(10分)	1.管理制度和安全应急预案齐全，汇编成册并上墙。(2分)	无管理制度和安全应急预案扣 2 分；不汇编成册并上墙扣 1 分/次。		
	2.物业管理员着装整齐，带牌上岗。(2分)	员工着装不整齐、不带牌上岗扣 1 分人/次。		
	3.服务学生，文明礼貌，热情规范。(2分)	和学生发生争执，无论对错扣 1 分人/次。		
	4.管理员、值班员年轻化，要有初中以上文化程度，身体健康。(2分)	在 60 周岁以上扣 1 分人/次；文化程度低于初中扣 1 分人/次； 身体不健康扣 1 分人/次。		
	5.保持管理队伍稳定性。(2分)	每月无故离职人员超过 2 人以上，每人扣 2 分。		