

福州旅游职业中专物业服务方案征集



一、服务内容与标准

(一) 保洁内容及标准：

1. 校园内主干道、空地和操场。每天至少清扫一次，做到路面干净、无纸屑、无杂物、无浮土，无烟头，日常排水口不积尘，雨天排水通畅、不积水。主路面和人行道路干净、无浮土，路边无积土；雨后主路面无成片积水，无成片落叶。
2. 楼宇公共场所、架空层、通道、楼梯每日清扫一次，隔天拖洗一次，楼梯护手护栏、电梯每周擦洗一次，要求地面无纸屑、无杂物、无烟蒂、无污渍、洁净明亮，墙柱、墙面无粉尘、无粘贴物，校园内公共设施如校园栅栏、广告牌、雕塑、校大门、校牌、宣传栏，每天清洁一次，表面无积尘、不锈钢扶手无积尘、光亮；校舍屋顶每周清洁一次，要求无垃圾杂物，雨水管口无堵；各教室的吊扇每学年清洗一次。
3. 主要办公室要求每天倾倒垃圾及茶水一次，要求垃圾日产日清。
4. 报告厅、会议室、阶梯教室、多功能厅、实训室、室内用品定期保洁，特别在使用前一天对座椅、窗台进行擦拭，拖洗地板等，要求座椅、窗台、地面无灰尘、无污渍、洁净明亮。
5. 公共卫生间每天清洁一次。要求小便器、蹲厕、洗手盆保持瓷器的明洁如新，无臭、无垢、上下水通畅；地面无污垢、无积水、无尘网、无蜘蛛网，瓷砖墙壁、每日擦拭，墙壁无乱写、乱画、乱贴；门窗、窗台、灯具、玻璃干净，无损坏；室内无明显异味、无杂物；卫生间门板、门锁、挂钩、合页完好；冲水阀

运行正常；整容镜镜面明亮、完好；清洁工具定点悬挂放置、整齐、统一，拖把池通畅不积水。

6. 饮水机每天擦拭一次，楼道墙壁的其他附属物和张贴物，包括配电箱、电表箱、宣传（牌）栏、指示牌、消防栓、疏散示意图等每周擦拭一次，应保持无尘土、无脏迹、无蜘蛛网，广告纸、字画、表面明亮干净。

7. 垃圾箱。垃圾箱内垃圾及时清理；箱体维护及时，箱体完好、整洁干净。

8. 垃圾清运。垃圾日产日清（必须按规定运送到当地环卫部门指定的区域场所）。垃圾日产日清到指定的位置，宿舍垃圾不得滞留楼内，要求宿舍楼内的垃圾在学生上课前基本清运完毕。垃圾桶摆放整齐、统一，周边清洁，无堆积物，无恶臭味。

9. 绿地草坪无人为杂物、垃圾（包括绿化产生的垃圾）。

10. 根据不同季节特点和具体实际情况，定期进行全校性消毒灭杀蚊虫，除“四害”，每年不少于4次。

11. 每学期进行实训室大扫除2次，学生宿舍大扫除1次。

12. 根据职能部门通知时限，及时清除过期各种活动宣传标语及杂物。

13. 按物业范围高质量完成以上所列各处全天候巡回保洁工作，配合学校做好相关部门的临时性检查工作。

14. 加强管道疏通，确保雨污水管道畅通。

15. 其它服务：重大节日、运动会、荔园杯、大型赛事、迎新、重要来宾到访等重大活动及学校临时性事件的物资保障、场地布置、卫生保洁和桌椅搬移等工作，礼仪公司负责的项目除外。

（二）绿化工作及标准：

1. 草皮的养护：

2. 浇水管理。春季防涝，开沟排水，严禁渍水，夏季防晒，及时浇水，冬季防风保湿。

3. 肥料管理。一年施肥 2 次，晴天液施，雨天干施。

4. 及时清理杂草，保持草皮美观。

5. 修剪并保持草长 5-10 厘米，修剪时注意保护埋在草地下的水管和电线，不可以破坏或切断水管和电线。

6. 苗木的养护：

6.1 松土除草。当苗床土壤板结时，就应进行松土，松土的深度一般为 3-5 厘米。拔草时形成的坑洞及时用泥土填平，松土除草要注意不伤苗木。

6.2 抗旱防涝。出现了干旱，应及时进行灌溉，保持绿地湿润及叶面湿润，防止苗木根茎、叶片灼伤，促进苗木生长。另外，绿地要开好排水沟，做到雨停沟干无渍水。尤其在 6-11 月份加强浇水。

6.3 追施肥料。苗木生长期间要追施速效肥料，春季、秋季每月要施追肥不少于 1 次。

6.4 防治病虫害。苗木易发生病虫害，要采用多种方法防治病虫害，坚持春季、秋季每月全校树杆 1.2 米统一高度药剂涂白不少于 1 次，其中对防治白蚁要有专业的实施办法。

6.5 巡查抢险。台风季节到来之前，对于根系浅，树冠大，枝叶密，位于迎风处的乔木要适当删去密枝。位于主干道的乔木应设支架，予以保护，支架设置应牢固耐用，美观统一。台风过后要及时清除支架。

6.6 整形修剪。每周修剪一次，新梢不得超过 10 公分。每月大修剪一次，剪口平滑、美观。遇见树木影响出行、视线或枯死的树木、树枝，不分大小必须及时进行清理。灌木枝修剪要使枝叶繁茂，整体匀称绿篱修前要促进分枝保持植株叶繁茂，特殊造型的绿篱应修剪成形，攀援类植物修剪要促进分枝加速覆盖，发挥攀援功能。修剪时间避免影响师生正常休息。

6.7 清洁工作。加强对草皮（包括树木的枯枝、挂物）清理，时刻保持绿化区的美观。

（三）零星维修工作及标准：（不含维修材料费）

1、维修服务范围：建筑主体的维护维修及配套设施、设备的维护管理，包括给排水系统、供配电系统、桌椅家具以及消防系统的维修。

2、乙方受理甲方使用单位所有物业报修项目，并按合同要求，及时做好相应维修工作。超出乙方维修范围的项目，乙方须于当日内上报学校相关部门，及时了解处理信息并向使用单位通报，做好沟通协调工作。乙方每月 10 日前必须向甲方使用单位通报（公示）上月受理报修项目及处理情况清单，并汇总报甲方总务保卫处备案。

3、建筑主体及内外装饰的日常管理以及配套设施的日常管理、养护和一般性维修。包括各层办公室、会议室、实验室、图书馆、体育场（馆）、地下室（车库、人防工程）、屋顶、内外墙面、地面、楼梯走道、走廊、电梯厅、层间大厅、天花、洗手间、茶水间、阳台、门窗门锁，防火门、围栏等。负责学校区域内土建修缮的一般性维修。其中，关键区域的设施设备管理与维护在学校指定专业技术人员的指导下实施。

4、物业共用设施和附属建筑物、构筑物的一般性维修、养护和管理，包括门房传达保安室、操场、道路、院墙、室外上下水管道、沟渠、池井。

5、给排水系统（大修除外）：雨水管、排污管、给水管、天面水池、集水泵、进水泵房、进水阀门等全部水系统的日常管理、保养、一般性维修和急修。

（1）对地下管网、配电房、水泵房、蓄水池、给排水管网的管理与维护（此项设备更换与维修材料由学校承担）。

（2）各楼水电系统的管理与维护。制定并严格落实供水、用水管理制度和给排水系统设备维修保养制度，加强对给排水系统范围内的设备设施包括管网、阀门等的日常检查、保养、维修、清洁和疏通工作，确保给排水系统 24 小时正常、安全运行，出现故障及时维修，对师生报送的维修内容两小时内响应。

（3）如遇供水单位限水、停水应按规定时间通知校方，做好节约用水的工作和宣传。

（4）负责编制学校水电管理年度维修养护计划和大型维修方案。

（5）厕所洁具设施保持完好、正常，水龙头及便池出水正常，不漏水，地漏畅通、不堵塞。保持管道畅通与安全使用，发现损坏应及时修复。

6、照明及动力等电力系统：包括低压配电房末级开关后的电力系统。各校区内外照明、开关插座、所有配电房，母线排及各线路的一般性保养、检查、维修和更换工作。

（1）各楼的配电间和配电房的日常管理中由中标人负责。

（2）建立健全管理制度和岗位安全责任制度，落实各级责任人员。电工必须持证上岗，必须有一名电工持有高压电工证。

(3) 日常巡视，保证配电间平常处于安全管理状态，不得堆放易燃易爆材料。未经批准，不得允许无关人员和外来人员进入。

(4) 配电房出现设备、线路故障应第一时间及时修复，不得影响师生的工作和学习。

(5) 日常水电维修和管理（路灯、楼道灯、教室电灯、电源插座、电源开关箱、风扇、自动打铃器等）。每天一次巡检，确保外环境和各楼宇的照明灯具的完好，如有缺损，应及时更换。

7、校园维修管理

(1) 负责门、窗等的维修保养，包括五金部件的维修更换，玻璃（包括钢化玻璃）更换，窗铁杆的焊接，窗帘道轨的加固，保证门、窗的正常使用。

(2) 负责教室教学用桌椅、行政办公桌椅、卫生间隔板等所有木器家具的维修、保养，栏杆（包括天台栏杆）的维修、加固，保证满足正常使用要求，不存在安全隐患。

(3) 负责对学校天花板、玻璃及各种装饰的装修维修，为举办的各种活动制作和安装道具。

(4) 定期巡回检查所管范围设施的完好状况，发现问题及时维修。接到派工迅速维修，遇到重大问题时请示汇报。

(5) 负责对楼面、天花、墙壁、门窗、卫生间等进行维修及墙壁、金属构架的油漆翻新。

(6) 保证区域内道路平坦通畅，停车场及其他公共场所设施设备、绿化带、宣传牌等完好无损。

8 其它零星项目的布置与安装〔指单项维修材料预算造价 200 元以下水电管线、电风扇、课桌椅、公寓床、黑板的修缮等〕。如门锁维修及更换、小安装等。完成学校交办的其他常规任务，为重大节日、运动会、考场布置、迎新、重要来宾、到访等重大活动及节假日学校临时性事件完成保障支持工作。

9 维修人员必须持有相关的专业资质证书并在学校总务保卫处备案，有完善的值班制度、设备安全运行规程及岗位责任制度、定期巡检测试及监督维修制度，各项设施标识清晰、规范，有完善可行的保养维护计划及完整的应急处理实施方案。

10 设立 24 小时报修电话，并在各楼宇中对外公示此号码，做到维修及时、快速，紧急维修响应不超过半小时，小型故障 3 小时内解决，大故障 8 小时内解决，无法及时解决的应在解决时限前及时反馈给用户，无法解决或大范围故障应及时通知校区管理部门，由校区管理部门根据实际制定计划后由中标人具体实施。维修后要有信息反馈或经报修人签字确认。建立健全维修管理制度和岗位安全责任制度，落实各级责任人员，做好维修记录并建档。校区管理部门不定期抽查。

11 专项维修及各项零星维修服务所涉及材料，乙方应在 2 个工作日内向甲方提交工程材料预算，由甲方安排相关按内控制度流程进行申购采买，费用由甲方承担。

12 遇台风等恶劣天气，应加强各楼宇的检查，及时排查并消除安全隐患，做好相关突发事件的应急预案，保证人员充足在岗，并进行夜间值班巡查。

设施维护标准		
部位	方式	标准

室内维修	部门报修	复修不过夜，小修 24 小时内完成，中修（5000 元以上）以上二天内有回复。
各层卫生间 茶水间	每天检查，即坏即修	洁具和设施完好，使用功能正常，无滴漏，无堵塞。
室内场地和道路	每天检查二遍， 即坏即修	平整无积水，无缺损，完好率 100%。
楼梯及墙面	每周检查一遍， 即坏即修	整洁、无损坏，扶手完好、梯灯正常、无张贴痕迹。
明暗沟	每周检查一遍， 即坏即修	畅通、无积水、无塌陷、无鼠洞。
污水管	每季检查二遍	无堵、少污积、无外溢。
污、雨水井	每月检查、每季 度清淤一遍	少污积、无外溢，井盖完好无缺。
供水、供电	每月细查一遍	动作正常、无乱搭接。发现异常，即修即办，小修以上立即报相关部门。
蓄水池、水箱	一年不少于两次	水质达标
道路、绿化 带、宣传牌、路 灯、庭园灯、广 场灯	每日检查一遍， 即坏即修（包括教 室、实验室、办公 室）	道路、绿化带、宣传牌、灯炮、灯罩 100% 完好。

（四）安防服务要求与标准

1. 须符合保安要求、岗位设置要求、安保器材，合理、规范使用校方提供的各种安防设备，并做好使用、保养工作。
2. 建立物业处 24 小时值班制度，做好门禁管理记录工作。
3. 学校门岗实行 365 天*24 小时值班制度，确保校园安全。每日定时安排人员进行全校巡逻，及时发现、排查、排除安全隐患。

-
4. 启用安防监控系统，实施 24 小时监控；落实安全防护岗位责任制，实行 24 小时安全防范巡视，确保校内无发生偷盗、交通、治安等事件。
 5. 管理校园消防工作，保障消防通道畅通，及时处理校园火情，检查整改消防安全隐患。
 6. 按照校方要求严格管控进出学校的人员、车辆、物品及报刊、信件、邮寄品的代收代发。
 7. 建立规范的门岗、巡逻、检查制度，做好访客管理工作，做好安全日巡查、月检查。
 8. 协助保卫处处理各类案件，协助开展安全宣传工作；学校大型活动或特殊情况需按学校要求无偿增派保安员，确保校园安定
 9. 突发事件首先要控制事态，其次要向学校报告情况并保护好现场，采取相应措施。、季度排查，及时发现整改安全隐患。
 10. 对火灾、治安、公共卫生、交通、自然灾害等突发事件有应急预案，并定期开展演练。
 - 11、其它服务:重大节日、运动会、荔园杯、大型赛事、迎新、重要来宾到访等学校活动需提供无偿安保服务。

二、岗位设置：

岗位	人数	任职条件	备注
项目经理		1. 具备多年学校后勤管理经验 2. 责任心强、沟通能力强	主持日常工作
后勤文员		1. 办公软件运用熟练，沟通、协调能力 强. 具有一定的管理素质 2. 负责办公室具体事宜与物业考勤等文	行政

		员工作	
环境主管		1. 管理经验丰富 2. 能熟练掌握有关清洁设备、器材和清洁剂的性能及操作使用方法	
保洁		1. 身体健康，60 周岁以下，礼貌和蔼 2. 乐于从事清洁工作	室内面积共 45865 m²
绿化		1. 至少一名绿化工具备高级园林技师证 2. 经验丰富、吃苦耐劳	
垃圾清运		1. 具备相关的工作经验丰富 2. 认真负责、吃苦耐劳	装运
工程主管		1. 电工证，两年以上维修主管工作经验 2. 熟悉各种维修业务 3. 沟通、应变、协调能力强	
木工		1. 熟悉各种小维修，年龄 55 周岁以下 2. 有一年以维修经验	
水泥工		1、具备一年以上的工作经验 2、吃苦耐劳，具备团队精华	
水电工		1、至少 1 本高压进网证 2、丰富的工作经验	
保安主管		1. 退伍军人优先，保安资格 2. 两年以上校园保安主管经验	监控岗 门岗 巡逻岗
保安员		1. 退伍军人优先 2. 有保安经验者有优先	
合计		备注：人员配置依据：结合面积与现有岗位设定	

备注：工作区域分配

部门	区域	人	备注
保洁部： 共__人	教学楼		室内面积 共 45865 m ²
	办公楼		
	实训楼		
	学生公寓楼 1#楼		

	学生公寓楼 2#楼		
	学生公寓楼 A 楼		
	学生公寓楼 C 楼		
	学生公寓楼 5#楼		
	食堂周边 1 人		
	外围以图文信息楼为中心前后各 2 人		
工程部： 共__人	工程主管：负责协调各工种工作安排并协助维修		根据区域 配置人数
	水电工：教学楼、学生宿舍 1#楼、2#楼		
	水电工：办公楼、学生宿舍 A 楼		
	水电工：实训楼、学生宿舍 5#楼、图文信息楼		
	木工：教学楼、学生宿舍 1#楼、2#楼、5#楼		
	木工：办公楼、实训楼、学生公寓 A、C 楼、图文信		
	泥水工：办公楼、实训楼、学生公寓 A、C 楼、图文		
绿化部： 共__人	泥水工：教学楼、学生宿舍 1#楼、2#楼、5#楼		
	绿地面积约 6 万平方米，2 万平方米/人。		
保安部 共__人	校园面积约 11.47 万平方米，建筑物 4.59 万平方米		

三、经费预算

1、人工费用预算表：

单位：元

序号	岗位 名称	人数	月预算						年预算
			工资	社医保	过节费	各项奖 金补贴	月/人	月合计	年合计
1	项目经理								
2	客服文员								
3	环境主管								
4	保洁								

5	绿化工								
6	垃圾清运								
7	工程主管								
8	水电工								
9	木工								
10	水泥工								
11	保安主管								
12	保安员								
13	合 计								

2、材料劳保费用预算表：

单位：元

序号	项目	说明	月支出	年支出
1	日常保洁用品	消毒液清洗剂 垃圾袋约 小垃圾桶扫把 保洁工具车室外 保洁工具车室内 干湿拖把 玻璃刮水器（伸缩） 其他小用品		
2	绿化、消杀	消杀药水、灭鼠药等 绿篱机、打草机、草耙、修剪刀等工具		
3	垃圾清运	垃圾车、处理费、清至环卫所垃圾处理场		
小计				

3、经费预算总表：

单位：元

序号	项目	月费用	年费用	备注
----	----	-----	-----	----

1	人工费用			
2	服装费			
3	材料费			
4	管理费用			
5	利润			
6	法定税费			
7	招标代理费			
8	其他			
费用合计				