

2016 年后勤保障部服务单位季度考核评分表

被评估单位 校园环境管理中心

评估时间段 2016 年二季度

评估得分

评估要素	评估内容	评估定义	评估等级			评估方法
			优	合格	差	
管理基础 (15%)	营业资质证(上墙)	具有政府颁发的营业资质证书或是依托学校后勤的服务实体。(1)				查阅资料
	物业合同(书面)	签订有效的校园环境管理合同。(2)				
	管理制度(书面)	指保洁、绿化、排水、机动车、安全生产、维修、除四害、考核、奖惩、培训等管理制度。(2)				
	岗位职责(书面)	指管理、保洁、绿化、驾驶员、维修、环境监察员等人员的岗位职责。(2)				
	工作标准(书面)	指管理、保洁、绿化、驾驶员、维修、环境监察员等人员的工作要求和工作流程。(2)				
	组织体系及人员配置	必须符合校园环境管理招标文件,人员配置及相应工具设备,能满足校园绿化保洁的基本需求。(3)				听取汇报
	组织管理	班组分工明确,每天现场巡查,记录资料齐全。员工着装统一,作业行为规范。岗位培训及奖励处罚资料齐全。(3)				
校园保洁 (30%)	保洁工作方案	定期开展校园美化、净化整治活动,做到有计划、有方案、有记录、有效果。(2)				查看资料
	公共区域保洁	道路、广场、停车场等区域清扫及时,全天保持整洁,地面无损坏、无遗散、地面、无痕迹污垢、无纸屑果皮、无烟头或小广告,做到无卫生死角。冬季扫雪铲冰及时到位,雨季无明显积水。(5)				现场查看
		墙上、树上无残标、无小广告、无乱写乱画乱张贴现象。(3)				
	自行车停放	办公楼、教学楼外自行车停放规范整齐,无脏乱现象。(3)				
	景点保洁	喷泉、水池定期清理清捞,亭廊、石桌凳椅等定期擦洗,保持整洁。(3)				
	除“四害”	定期开展灭蚊蝇鼠蟑螂活动,有管理制度和记录,使用符合有关规定的环保低毒药剂。(2)				

	工地周边保洁	有专人负责施工现场周边环境卫生工作，督促施工单位及时清运建筑垃圾，无遗撒或污染道路现象。(3)				现场查看
	垃圾处置	垃圾桶、果皮箱配置合理，整洁、状况良好，周边无垃圾溢出。垃圾站管理有序，无垃圾杂物堆积，无消防隐患。(3)				
	校河保洁	水面垃圾、杂物及时清捞，根据水面植物生长规律，适时清捞水草及其他植物，防止河水污染。河边警示牌配置完好、醒目。(3)				
	下水道、化粪池	雨水、污水管道畅通，雨水井（窨井）每年雨季前清掏一次，化粪池定期清理，无堵塞。(3)				
校园绿化 (30%)	绿化工作方案	配合学校定期开展校园绿化整治活动，组织师生员工开展义务植树活动。做到有计划、有方案、有记录、有效果。(3)				查阅资料
	植物修剪	树木、绿篱、花坛、景点、草坪修剪及时、合理，园林植物枝叶正常，轮廓清晰，形态优美，适时开花，整齐一致，景观效果好。(3)				现场查看
	植物养护	浇水、施肥、喷药、除草等养护措施到位，维护有记录且效果明显，草坪无明显斑秃，无死树。(3)				
	病虫害防治	定期开展园林植物病虫害防治活动，有管理制度和记录，使用有关规定的低毒环保农药，做到病虫害及时发现、及时控制。(3)				查阅资料
	农药保管	做到“专人、专库、专用”严格领发使用手续。(3)				
	绿地保洁	绿地整洁无垃圾杂物，无树挂，无白色污染，绿化垃圾日产日清；绿地内无堆物、堆料、搭棚，树干无钉无刻画无拉标语等现象。(3)				现场查看
	古树名木	建立古树名木档案，做到日常维护保养有计划、有记录且效果明显。(4)				查阅资料
	节能措施	进行节能宣传教育，园林植物浇水严禁使用消防水、消防设施，尽量利用校河水浇灌绿化。(4)				听取汇报
校园文化 (5%)	文化设施	文脉廊、石碑、古迹、塑像、雕塑等人文景观及宣传栏，定期进行保洁和维护，周边环境保持整洁。(5)				现场查看
设备维修 (5%)	维修队伍	有专业维修人员，各类设施设备正常运行。对设施设备外包维修保养的，有监管、验收制度。(2)				查阅资料
	设施设备	垃圾压缩站的压缩机、垃圾驳运车、清扫车、修剪绿化的机械设备、抽水机等维修保养有计划、有记录且状况良好。(2)				

	设备管理	建立设施设备台账，及时清理处置报废设备。(1)				
防汛防台 (5%)	应急预案	建立防汛防台应急预案，消防泵、应急照明灯具、消防水管、草包、黄沙、铁锹、钢管等应急抢险器材充足、完好，放置有序。遇到台风暴雨大雪及时高效组织抢险。(3)				听取汇报 现场查看
	应急队伍	建立应急队伍，每年至少组织一次应急预案的培训。(2)				查阅资料
管理考核 (10%)	管理目标	有管理目标：无重大安全事故；投诉处理率100%；管理服务综合服务满意率90%。(5)				听取汇报 查阅资料
	自评机制	校园环境管理单位有自评机制，每季度自评一次。(3)				
	自评执行情况	自评达到管理目标。(2)				

质量管理与人力资源办公室
2016/6/30