

南阳市市直政府采购项目验收报告

采购人	南阳农业职业学院	中标、成交 供应商	北京兴业源科技服务集团 股份有限公司
采购项 目名称	南阳农业职业学院 物业服务采购项目	项目编号	南阳政采公开-2024-11
具体使 用科室	后勤处	使用人姓名、电话	古晓 13607638081
采购项目内容			采购合同金额
南阳农业职业学院物业保洁、零星维修及水电维 修服务。			5334292.31 元 (伍佰叁拾叁万肆仟贰 佰玖拾贰圆叁角壹 分)
验 收 情 况	验收标准：详见《物业管理服务综合考评表》		
	验收结论： 一、能够按照合同要求履职尽责，坚持上下班 签到签退。 二、能够按要求定期对校园进行灭蚊、灭蝇工作 及灭鼠工作。 三、在校园重大活动期间能够加班，突击整治卫生。 四、对校园日常家具报修响应迅速。 本次考核结果四个月均为“优”，根据合同约定，本 次支付金额为889048.72元。(大写：捌拾捌万玖仟零肆 拾捌元柒角贰分)		
	验收负责人签字： 验收小组签字： 司荣军 程广建 张豪		(验收单位公章) 2025年8月11日

说明 1、验收标准主要包括产品名称、规格、型号、数量、质量是否与采购文件和合同一致；随机资料及附件、配件是否齐全；是否已安装调试，各项技术指标是否达到要求；是否按照合同要求时间供货以及其他内容。服务和工程项目按照服务要求和行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

2、表中内容填写不完或有其他验收文件时，请另附页与本验收表一并提供。

3、采购人员和使用人员要分离，采购人员不得参与项目验收。

评分表

日期：5月9日 物业考核

规定 分值	评分细则
----------	------

规定
分值

规定
分值

物业管理服务综合考评表

项目名称：南阳农业职业学院 2025 年 5 月 10 日-6 月 9 日物业考核						
序号	考核内容	检查方法	规定分值	评分细则	扣分	得分
一	员工素质		15		0	15
1.	熟悉管辖区域内的清洁规范及操作程序，掌握操作技能	现场检查	5	不能正确回答的每次扣 1 分		
2.	精神饱满，着装规范，必须穿工装，严格遵守公司的考勤制度，不迟到，不早退	现场检查	5	每发现一次扣一分		
3.	接待业主热情，有礼貌，有耐心，对业主的投诉及时处理	现场检查	5	每发现一次扣一分		
二、	员工工作内容		70		5	65
4.	卫生间地面、台面、便间隔板、大小便池、纸篓的卫生保洁要保持干净、无污渍	现场检查	8	每发现一次扣二分		
5.	消防箱、灭火器，垃圾箱内外干净无积灰	现场检查	7	每发现一次扣一分		
6.	垃圾清理：将负责区域所产生的垃圾倾倒在甲方指定的位置，垃圾收容器必须及时清理	现场检查	7	每发现一次扣一分	3	
7.	保持清洁工具整洁，扫把、拖把抖动无灰渣掉落，无头发缠绕，清洁工具摆放整齐	现场检查	8	每发现一次扣二分		
8.	室内外地面无落叶、烟头、白色垃圾、痰迹等	现场检查	8	每发现一次扣一分		
9.	楼梯及栏杆等设施及时清洁，干净无灰尘	现场检查	8	每发现一次扣一分		
10.	对水电、家具报修内容响应快速，无漏修情况	现场检查	8	每发现一次扣一分		
11.	巡回保洁是否及时巡视自己所管辖的区域，做到自查，及时发现问题，解决问题	现场检查	8	每发现一次扣一分	2	
12.	遇到特殊天气变化，保洁人员是否做到及时处理特殊情况	现场检查	8	每发现一次扣一分		
三、	员工遵守纪律		10		0	10
13.	掌握公司的质量方针、熟悉本岗位的职责，遵守公司的规章制度	现场检查	5	每发现一次扣一分		
14.	保洁人员要严格遵守学院的各项管理规定，遵守公司的规章制度做到对工作尽职尽责	现场检查	5	每发现一次扣一分		
四、	信息反馈		5		2	3
15.	及时将收集到的师生信息反馈给后勤处，并协助后勤处处理好各项工作	现场检查	5	每发现一次扣一分	2	
考核总分：100 分						
考核扣分：7 考核得分：93 分 考核结果： 优						
责任人签字： 郭新峰						

物业管理服务综合考评表

项目名称：南阳农业职业学院 2025 年 6 月 10 日-7 月 9 日物业考核						
序号	考核内容	检查方法	规定分值	评分细则	扣分	得分
一	员工素质		15		2	13
1.	熟悉管辖区域内的清洁规范及操作程序，掌握操作技能	现场检查	5	不能正确回答的每次扣 1 分		
2.	精神饱满，着装规范，必须穿工装，严格遵守公司的考勤制度，不迟到，不早退	现场检查	5	每发现一次扣一分	1	
3.	接待业主热情，有礼貌，有耐心，对业主的投诉及时处理	现场检查	5	每发现一次扣一分	1	
二、	员工工作内容		70		5	65
4.	卫生间地面、台面、便间隔板、大小便池、纸篓的卫生保洁要保持干净、无污渍	现场检查	8	每发现一次扣二分		
5.	消防箱、灭火器，垃圾箱内外干净无积灰	现场检查	7	每发现一次扣一分	1	
6.	垃圾清理：将负责区域所产生的垃圾倾倒在甲方指定的位置，垃圾收容器必须及时清理	现场检查	7	每发现一次扣一分		
7.	保持清洁工具整洁，扫把、拖把抖动无灰渣掉落，无头发缠绕，清洁工具摆放整齐	现场检查	8	每发现一次扣二分	2	
8.	室内外地面无落叶、烟头、白色垃圾、痰迹等	现场检查	8	每发现一次扣一分		
9.	楼梯及栏杆等设施及时清洁，干净无灰尘	现场检查	8	每发现一次扣一分	1	
10.	对水电、家具报修内容响应快速，无漏修情况	现场检查	8	每发现一次扣一分		
11.	巡回保洁是否及时巡视自己所管辖的区域，做到自查，及时发现问题，解决问题	现场检查	8	每发现一次扣一分	1	
12.	遇到特殊天气变化，保洁人员是否做到及时处理特殊情况	现场检查	8	每发现一次扣一分		
三、	员工遵守纪律		10		0	10
13.	掌握公司的质量方针、熟悉本岗位的职责，遵守公司的规章制度	现场检查	5	每发现一次扣一分		
14.	保洁人员要严格遵守学院的各项管理规定，遵守公司的规章制度做到对工作尽职尽责	现场检查	5	每发现一次扣一分		
四、	信息反馈		5		1	4
15.	及时将收集到的师生信息反馈给后勤处，并协助后勤处处理好各项工作	现场检查	5	每发现一次扣一分	1	
考核总分：100 分						
考核扣分： 8 考核得分：92 分 考核结果： 优						
责任人签字： 郭欣 李改 司荣峰						

考核表

项目名称：南阳农业职业学院 2025 年 7 月 10 日-8 月 9 日物业考核

序号	考核内容	检查方法	规定分值	评分细则	扣分	得分
一	员工素质		15		0	15
1.	熟悉管辖区域内的清洁规范及操作程序,掌握操作技能	现场检查	5	不能正确回答的每次扣1分		
2.	精神饱满,着装规范,必须穿工装,严格遵守公司的考勤制度,不迟到,不早退	现场检查	5	每发现一次扣一分		
3.	接待业主热情,有礼貌,有耐心,对业主的投诉及时处理	现场检查	5	每发现一次扣一分		
二、	员工工作内容		70		3	67
4.	卫生间地面、台面、便间隔板、大小便池、纸篓的卫生保洁要保持干净、无污渍	现场检查	8	每发现一次扣二分	1	
5.	消防箱、灭火器,垃圾箱内外干净无积灰	现场检查	7	每发现一次扣一分	1	
6.	垃圾清理:将负责区域所产生的垃圾倾倒在甲方指定的位置,垃圾收容器必须及时清理	现场检查	7	每发现一次扣一分		
7.	保持清洁工具整洁,扫把、拖把抖动无灰渣掉落,无头发缠绕,清洁工具摆放整齐	现场检查	8	每发现一次扣二分	1	
8.	室内外地面无落叶、烟头、白色垃圾、痰迹等	现场检查	8	每发现一次扣一分		
9.	楼梯及栏杆等设施及时清洁,干净无灰尘	现场检查	8	每发现一次扣一分		
10.	对水电、家具报修内容响应快速,无漏修情况	现场检查	8	每发现一次扣一分		
11.	巡回保洁是否及时巡视自己所管辖的区域,做到自查,及时发现问题,解决问题	现场检查	8	每发现一次扣一分		
12.	遇到特殊天气变化,保洁人员是否做到及时处理特殊情况	现场检查	8	每发现一次扣一分		
三、	员工遵守纪律		10		0	10
13.	掌握公司的质量方针、熟悉本岗位的职责,遵守公司的规章制度	现场检查	5	每发现一次扣一分		
14.	保洁人员要严格遵守学院的各项管理规定,遵守公司的规章制度做到对工作尽职尽责	现场检查	5	每发现一次扣一分		
四、	信息反馈		5		1	4
15.	及时将收集到的师生信息反馈给后勤处,并协助后勤处处理好各项工作	现场检查	5	每发现一次扣一分	1	

考核总分：100 分

考核扣分：4	考核得分：96 分	考核结果：优
--------	-----------	--------

责任人签字: 邵新 邵新 邵新