

西咸新区物业管理协会文件

西咸物协【2025】009 号

关于申报 2025 年度西咸新区物业管理协会 物业服务示范项目的通知

各会员单位：

为促进新区物业服务规范发展，提升物业服务质量和整体水平。根据新区住房和城乡建设局有关物业管理考评工作的计划和安排，现将申报 2025 年度物业服务示范项目工作安排如下：

一、申报范围

西咸新区物业管理协会会员单位在西咸新区实施物业管理的住宅小区、大厦、工业（园）厂房项目。

二、申报条件

（一）申报项目单位为西咸新区物业管理协会会员；

（二）申报项目已完成物业服务招投标、前期物业服务合同（物业服务合同）、物业服务项目承接查验备案、专项维修资金无违规使用情况发生；

（三）申报项目上一年度无安全责任事故，信息评价为优秀（AAA级）；

（四）住宅、大厦（产业园区）建筑面积在8万m²以上，办公楼为3万m²以上且非住宅建筑面积占60%以上且交付使用一年以上；

（五）申报项目已落实物业服务管理信息公开公示管理制度；

（六）申报项目上一年度消防检测合格；

（七）申报项目电梯、锅炉等特种设备年检合格，防雷设施年检合格；

（八）申报项目在显著位置（出入口、公告栏、单元楼栋门口、物业客服办公场所）落实赋码公示制度，相关部门执法进小区，并形成良好的部门协作机制；

（九）申报项目管理规范，通过线上、线下和第三方评估（评价）等形式开展物业服务满意度调查，业主对物业服务管理满意率均在85%以上；

（十）申报项目成立业主大会，选举产生业主委员会（物业管理委员会），业主委员会（物业管理委员会）在基层党组织的

指导引领下运行规范，发挥作用明显；

（十一）申报项目党组织健全，在基层党组织指导领导下，建立有社区居委会、业主委员会（物业管理委员会）、物业服务企业等多方参与的联动协商机制；

（十二）申报项目实施专业化物业管理，物业服务规范，突发公共事件应急机制健全，经常开展应急演练，1年内无行政处罚记录；

（十三）申报项目小区环境整洁，公共部位及设施设备保养到位、运行良好，房屋管理维护及时，无违章搭建、占用堵塞消防通道等现象；

（十四）申报项目公共收益及开支透明公开，物业服务费用收取规范，收费率不低于95%。

三、考评要求

（一）由西咸新区物业管理协会评优专家组组成考评组，对申报物业服务项目进行实地考评的方式进行；

（二）评分标准依据《西咸新区物业管理协会优秀示范项目现场检查评分细则》参考陕西省住建厅下发示范项目考评标准；

（三）考评分值90分及以上的物业项目即为2025年度西咸新区物业管理协会物业服务优秀示范项目，由协会给予发文通报并授牌；

（四）对获“西咸新区物业管理协会物业服务优秀示范项目”称号的项目择优向省级推荐参加省级示范项目评选。

四、申报材料

（一）填写《西咸新区物业管理协会物业管理示范项目申报表》签字盖章；

（二）参评项目的服务企业营业执照（复印件）；

（三）申报项目物业管理服务合同（复印件）；

（四）项目基本情况及管理情况报告；

（五）创建物业管理优秀项目规划和具体实施方案；

（六）建设或质量监督部门出具的工程验收备案表（复印件）；

（七）消防验收意见书及特种设备年检报告（复印件）；

（八）反映项目外观形象的照片若干张。

五、申报和考评时间

（一）申报截止时间：2025年4月20日，申报企业需在截止时间前将申报材料提交西咸新区物业管理协会秘书处；

（二）资料初审时间：2025年4月21日-5月19日；

（三）现场考评时间：拟安排在2025年第三季度进行，具

体考评时间另行通知。

六、工作要求

（一）申报单位应按要求提供完整、真实的申报资料，因申报材料不完整、弄虚作假，将取消参评资格；

（二）申报单位提交的资料按“申报材料”（二）—（八）项内容装订成册务必保证资料准确无误、装订牢固整齐，以便于后续审核工作的高效开展。

（三）协会将遵循公平、公正、公开的原则开展创建评选工作；

（四）获得西咸新区物业管理示范项目荣誉称号后，经西咸新区物业管理协会抽查，对管理水平下降、业主意见较大、达不到标准、不能起到先进示范作用的物业管理示范项目，督促其限期整改，对整改不力的项目将撤销其示范称号，并进行信息公示。

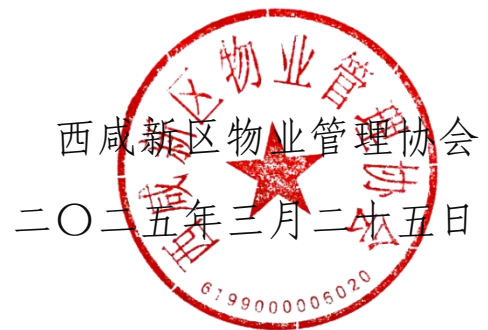
七、联系方式

协会秘书处电话：029-33138530

邮箱：3482452373@qq.com

协会地址：陕西省西咸新区沣泾大道西一路1号（西咸大厦310）

附件：1、西咸新区物业管理协会物业管理示范项目申报表
2、西咸新区物业管理协会优秀示范项目现场检查评分细则



抄送：西咸新区住房和城乡建设局

附件 1:

西咸新区物业管理协会 物业管理示范项目申报表

项目名称: _____

申报日期: _____

物业企业名称: (公章) _____

说 明

- 一、 项目类别包括：居住物业、公共物业；
- 二、 表格内不敷填写，可另加附页；
- 三、 必须按实际情况填写，不得弄虚作假；
- 四、 本表一式两份。

项目名称			项目类别	☐ 居住类 ☐ 非居住类	
项目地址			物业服务合同期限	_____年__月__日至_____年__月__日	
总建筑面积	_____万 m ²		幢数		
企业负责人			电话		
项目经理		座机		手机	
联系人		座机		手机	
居住类: ☐ 住宅 ☐ 别墅 ☐ 公寓 ☐ 其他____ 非居住类: ☐ 办公写字楼 ☐ 综合体 ☐ 园区 ☐ 其他____					
业主大会及业主委员会是否成立: ☐ 是 ☐ 否 如已成立, 填报业委会负责人及联系电话, 负责人: _____ 联系电话: _____					
申报项目自评概述	(可附页, 仅作申报项目简要概述)				

物业服务企业申报意见	盖章: 负责人: 年 月 日
业主委员会意见（物业管理委员会）	盖章: 负责人: 年 月 日
西咸物协 审定意见	盖章: 负责人: 年 月 日
备 注	

附件 2: 西咸新区物业管理示范住宅小区标准及评分细则

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
一	党建引领机制完善	9	()分
	1. 在小区党组织引领下,开展党的工作,党员主动亮身份亮承诺,发挥党员先锋模范作用带头作用,完成各级党组织交办的工作。	2	符合得 2 分,不符合一处扣 0.2 分
	2. 自觉接受街道党(工)委、社区党组织、小区党组织的领导,积极参与社区党组织牵头的小区党组织、业主委员会(物业管理委员会)、物业服务企业、业主党员代表等多方参加的议事协商会议,主动配合解决小区建设及物业服务管理问题。	2	符合得 2 分,不符合一处扣 0.2 分
	3. 小区设有党建工作阵地,主出入口、主要道路沿线设有“党建引领 红色物业”等标识,有“党员示范岗”、“楼栋党员”、“红色管家”等红色元素。	2	有党建工作阵地和党建宣传标识的得 1 分;设有“党员示范岗”、“楼栋党员”、“红色管家”等红色元素的得 1 分
	4. 积极宣传党的路线方针政策和社会主义核心价值观,开展精神文明建设,定期组织开展“红色文化”、党员志愿服务等活动。	1	有开展宣传教育活动方案和实施记录的得 0.5 分;党员群众参与小区服务管理,参加精神文明宣传的得 0.5 分
	5. 自觉接受街道办事处(乡镇人民政府)、社区和街道党(工)委对物业服务工作的监督,主动化解物业服务管理矛盾,主动配合政府各部门执法进小区工作。	2	建立有群众反映问题受理沟通机制的得 1 分;搭建有对上对下沟通对话平台,积极主动配合街办社区、基层党组织开展工作,化解矛盾的得 1 分
二	项目基础管理	30	()分
	1、按规划要求建设,住宅及配套设施投入使用;商品房五证齐全竣工验收备案表。	1	符合 1.0,主要配套设施不完善时,每发现一处不合规扣 0.2 分
	2、已办理承接查验手续,并公开承接查验结果;与建设单位签订有交接移交记录,并备案;承接资料保存完好,无缺损。	1	符合 1.0 分,每发现一处不合规扣 0.2 分
	3、由一家物业服务企业实施统一专业化管理,提供中标通知书和物业服务合同备案证明材料。	1	符合 1.0 分,不符合 0 分
	4、建设单位在销售房屋前,与选聘的物业服务企业签订前期物业服务合同,双方责权利明确。	1	符合 1.0 分,合同不规范扣 0.5,合同未写入违规内容扣 0.5,合同未在主管

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
二			部门备案0分
	5、在房屋销售合同签订时，购房人与物业服务企业签订前期物业管理服务协议，双方责权利明确。	1	符合1.0分，基本符合0.5，不符合0分
	6、按规定建立专项维修资金，其管理、使用、续筹符合有关规定。	1	符合1.0分，已建立但管理、使用续筹每发现一处不合规扣0.5，未建立0分
	7、房屋使用手册、装饰装修管理规定及管理规约等各项公众制度完善。	2	完善2.0分，每发现一处不完善扣0.5分
	8、物业服务企业制订创优规划和具体实施方案，并经业主委员会或前期建设单位同意。	1	符合1.0分，不符合0分
	9、小区物业管理建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。	2	管理制度及工作标准建立健全2.0分，主要检查：物业管理服务工作程度、质量保证制度、收费管理制度、财务制度、岗位考核制度、资料管理制度等，每发现一处不完整不规范扣0.2分，未制定具体的落实措施扣0.5分，未制定考核办法扣0.5分
	10、物业服务企业的管理人员和专业技术人员持证上岗；员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。	1	管理人员、专业技术人员每发现1分人无上岗证书扣0.1分，着装及标志符合0.5分，不符合0分
	11. 业主委员会（物业管理委员会）按规定程序建立，并备案。	1	符合得1分，不符合0分
	12. 业主委员会（物业管理委员会）与物业服务企业签订物业服务合同，双方责任权利明确。	1	符合得1分，不符合0分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
二	13. 服务项目纳入省房地产市场诚信评价监管平台，考评项目连续2年信用评价在AAA以上。	2	符合得2分，不符合0分
	14、有物业管理数字化技术应用平台，使用计算机网络、物联网、APP等手段达到设施设备数字化管理和物业业务数字化管理，提升物业服务效能与质量。	2	符合 2.0，无计算机扣 1，未装备智能化设备扣 1分
	15、在物业服务区域内显著位置公示服务事项、服务质量等级、服务标准、收费项目及明细、收费标准等事项，每半年公布业主共有部分、共用设施设备经营所得收支情况，并接受监督。	2	执行有关规定 1.0，未执行0；公开 1.0，未公开0分
	16、房屋及其共用设施设备档案资料齐全，分类成册，管理完善，查阅方便。	2	包括房屋总平面图，地下管网图，房屋数量、种类、用途分类统计成册，房屋及共用设施设备大中修记录，共用设施设备的设计安装图纸资料和台帐。每发现一项不齐全或不完善扣0.2分
	17、建立住用户档案、房屋及其配套设施权属清册，查阅方便。	2	符合 2.0，每发现一处不符合扣0.2分
	18、建立24小时值班制度，设立服务电话，接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。	2	符合 2.0，值班制度不符合扣0.5，未设服务电话扣 0.5，发现一处处理不及时扣 0.2，没有回访录每次扣0.1分
	19、定期向住用户发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，满意率达90%以上。	2	符合 2.0，未定期发单扣0.5，无整改记录扣 0.5，满意率不达标扣 1
	20、建立并落实便民维修服务承诺制，零修急修及时率100%返修率不高于 1%，并有回访记录。	2	建立并落实 1.0，建立但未落实扣0.5 未建立扣 1.0；及时率符合0.5，每降低 1个百分点扣0.1；返修率符合0.3，不符合0；回访记录完整0.2，记录不完整或无回访记录0分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
三	房屋管理与维修养护	14	()分
	1、物业服务区域主出入口设有小区平面示意图，主要路口设有路标；建筑组团及幢、单元（门）、户门标号标志明显、指示准确；人民防空工程有标注；涉及人身、交通安全的场所设有警示标识。	2	符合 2.0分，无示意图扣 0.5，无路标扣 0.3分，幢、单元、户号每缺一个扣 0.1分
	2、物业服务区域内无私搭乱建、擅自改变房屋用途、超荷载使用房屋等违规问题，有发现、告知、劝阻、报告记录。	2	符合2.0，每发现一处私搭乱建或擅自改变房屋使用用途扣 1.0分
	3、房屋外观完好、整洁，外墙面砖、涂料等装饰材料无脱落、无污迹，按规定时间清洗外墙、外立面、粉刷公共走廊、楼梯。	2	符合 2.0，每发现一处不完好、不整洁、脱落、污损扣 0.2分
	4、室外招牌、广告牌、霓虹灯按规定设置，保持整洁统一美观，无安全隐患或破损。	1	符合 1.0未按规定设置0；按规定设置，但不整齐或有破损每处扣0.1，有安全隐患每处扣0.5分
	5、封闭阳台统一有序，色调一致，不超出外墙面；除外不得安装外廊及户外防盗网、晾晒架、遮阳蓬等	2	符合 2.0，每发现一处不符合扣0.2分
	6、空调安装位置统一，冷凝水集中收集，支架无锈蚀无乱装空调、乱排冷凝水问题。	2	符合 2.0，每发现一处不符合扣0.5分
	7、落实装饰装修管理制度，房屋装饰装修管理符合规定，装修管理资料分户存档，协议书、告知书、巡查查验等记录完整，无破坏房屋主体结构、危及房屋使用安全及拆改管线和损害他人利益等问题。	2	符合 2.0，每发现一处不符合扣0.5分
	8、防雷、防汛、除雪设施完好，每年定期对上述设施进行巡检养护和检测，有防汛、扫雪、除冰应急预案，并定期进行演练。	1	符合 1.0分，每发现一处不符合扣0.2分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
四	公共设施设备管理	13	()分
	1、共用配套设施完好，无随意改变用途	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.5分
	2、共用设施设备运行有设施设备台账、设备卡清晰准确，实施动态管理；共用设施设备运行、使用及维护按规定要求有记录，无事故隐患；专业技术人员和维护人员持证上岗严格遵守操作流程与保养规范，有设施设备应急预案，并定期组织演练。	2	设施设备运行按规定记录 0.5，无事故隐患0.5；遵守操作规程0.6，每发现一处不符合扣0.2；遵守保养规范0.4，每发现一处不符合扣0.1
	3、室外共用管线统一入地或入公共管道，无架空管线，无碍观瞻	1	符合 1.0，发现一处不符合0.2
	4、排水、排污管道通畅，无堵塞外溢现象；化粪池定期疏通、清掏并有相关记录	1	符合 1.0，发现一处堵塞或外溢扣0.5；无清掏记录扣0.5分
	5、道路通畅，路面平整；井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行；	1	道路通畅、平整 1.0，发现一处不通畅、不平整、积水扣0.2；发现井盖缺损或丢失扣0.6，路面井盖不影响通行 0.4分。
	6、供水设备运行正常，设施完好、无渗漏、无污染；二次生活用水有严格的保障措施，水质符合卫生标准；制定停水及事故处理方案	2	符合 2.0，设备运行正常、设施完好、无渗漏、无污染0.6，发现一处不符合扣0.2；保障措施严格0.4，无措施不严0；水质符合卫生标准0.5，不符合0；有处理方案0.5，无处理方案0分
	7、制订供电系统管理措施并严格执行，记录完整；供电设备运行正常，楼道灯等公共照明设备完好；安全警示牌、防护用具配置齐全，年检合格。	1	符合 1.0，发现一处不符合扣0.2分
	8、电梯按规定或约定时间运行，安全管理制度完善，轿厢内年检标识、管理制度醒目；安全设施齐全，无安全事故；轿厢、井道保持清洁；电梯机房通风、照明良好；有故障应急处理方案、有演练、有记录，电梯维保使用档案齐全，有电梯安全保险。	2	符合 2.0，发现一处不符合扣0.5分
	9、冬季供暖室内温度不低于本地区政府规定的最低温度	1	符合 1.0，不符合0分
	10、消防设备设施完好，可随时启用；疏散通道、安全出口、消防车通道畅通，无埋压侵占遮挡消火栓等现象。	1	符合 1.0，不符合0分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
五	秩序、消防、车辆管理	10	()分
	1、小区基本实行封闭式管理（开放式小区每栋楼入口实行24小时值守）	1	符合 1.0，不符合0分
	2、有专业秩序维护队伍，实行24小时值班及巡逻制度；秩序维护人员熟悉小区的环境，文明值勤、训练有素、言语规范、认真负责	2	符合 2.0，无专业保安队伍扣 1.0，其它每发现一处不符合扣0.2分
	3、危及人身安全处有明显标识和具体的防范措施，有建筑物、构筑物或者其他设施及其搁置物、悬挂物发生脱落、坠落提醒标识或防范措施。	1	符合 1.0，不符合0分
	4、制订本项目的消防安全制度、消防安全操作规程，制订灭火和应急疏散预案；消防系统运行良好，定期检测、维护记录完整；对建筑消防设施每年至少进行一次全面检测，检测记录应当完整准确；保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通。	2	符合 2.0，发现一处不符合扣0.5分
	5、机动车停车场管理制度完善，管理责任明确，车辆进出有登记。	2	符合 2.0，制度完善 0.5，基本完善 0.3，不完善 0；因管理责任造成车辆丢失扣0.5(管理单位公开承诺赔偿的不扣)；每发现一台车辆乱停放扣 0.1，出入无记录扣0.2分
	6、非机动车管理制度完善，按规定位置停放，管理措施完善电动车停放有序；有针对电动车集中充电的管理方案和场地，严格落实管理制度。	2	符合 2.0，制度不全或不落实的扣 1.0，乱停放每部车扣 0.2分
六	环境卫生管理	10	()分
	1、环卫设备完备，垃圾分类工作落实到位，设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
六	2、清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化保洁	2	符合 2.0，未实行责任制的扣 1.0，无专职清洁人员和责任范围的扣 0.5，未实行标准化保洁的扣 0.5 分
	3、按生活垃圾分类配有垃圾箱/桶，位置固定、标识清晰；生活垃圾日产日清，垃圾桶/果壳箱无满溢现象，外观干净无异味；垃圾集中收集点冲洗消杀及时，干净整洁。	1	符合 1.0，每发现一处垃圾扣 0.2，未达到垃圾日产日清的扣 0.5，未定期进行卫生消毒消杀扣 0.5 分
	4、病媒生物防治等有计划，有措施，有记录	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣 0.2 分
	5、房屋楼道、道路、绿化带、停车场、文体娱乐活动区域等共用场地保持清洁。小区内道路平整，干净整洁，无障碍物、无污迹、无纸屑、烟头、果皮等废弃物，无乱丢垃圾、放置废弃物等问题。	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣 0.2 分
	6、有房屋共有部分、共用设施设备保洁方案。房屋共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；楼梯扶栏、天台、公共玻璃窗等保持洁净。	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣 0.2 分
	7、商业网点管理有序，符合卫生标准；无乱设摊点、广告牌和乱贴、乱画现象	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣 0.2 分
	8、对违反规定饲养宠物、家禽、家畜的情况履行管理职责。	1	符合 1.0，不符合 0 分
	9、排放油烟、噪音等符合国家环保标准，外墙无污染。	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣 0.2 分
七	绿化管理	5	()分
	1、小区内绿地布局合理，花草树木与建筑小品配置得当。	1	符合 1.0，基本符合 0.5，不符合 0 分
	2、绿地设有宣传牌、提示牌，无杂草、杂物等，绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。	1	符合 1.0，基本符合 1.0，不符合 0 分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
	3、有绿化养护计划，花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃、无土壤裸露。	2	符合 2.0，长势不好扣 1.0，其它每发现一处不符合扣 0.2 分
	4、制订绿化药剂、肥料使用和存放有效管理制度；废弃物处理符合相关规定。	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣 0.2 分
八	自治组织运行规范	6	() 分
	1. 项目有业主委员会（物业管理委员会），并在街道办事处（乡镇人民政府）、社区和党的基层委员会的引领指导下开展工作，落实备案、事项报告、年度述职等制度，自治管理能力和作用发挥好。	2	召开业主大会，成立业主委员会（物业管理委员会）的得 1 分；业主委员会（物业管理委员会）备案，且组织作用发挥明显的得 1 分
	2. 街道办事处（乡镇人民政府）、社区和党的基层委员会加强对业主委员会或物业管理委员会中的人员推荐和审核把关，业主委员会或物业管理委员会中党员比例在 50% 以上。	1.5	街道办事处（乡镇人民政府）、社区和党的基层委员会选举换届时落实引领监督推荐把关责任的得 0.5 分；党员占比符合要求的得 1 分
	3. 按照议事规则和管理规约确定的业主共同决定事项组织程序召开业主大会；业主委员会（物业管理委员会），研究确定小区事项前，公开征求业主意见，并向街道办事处（乡镇人民政府）、社区和党的基层委员会报告，接受党组织指导和业主监督。	1	业主委员会（物业管理委员会）组织运行制度完善，各项工作制度落实、监督管理严格的得 0.5 分；接受街道办事处（乡镇人民政府）、社区、基层党组织的领导、监督，定期汇报工作报告重大事项的得 0.5 分
	4. 业主委员会或物业管理委员会落实公共收益、经费开支、维修资金等管理规定；专款专户专用，每年至少一次以上向业主公布业主共有部分经营与收益、维修资金使用、办公经费开支等信息。	1	制定落实公共收益、经费开支、维修资金等管理规定的得 0.5 分；每年向业主公布业主共有部分经营与收益、维修资金使用、办公经费开支等信息的得 0.5 分
	5. 业主委员会或物业管理委员会督促引导业主自觉遵守法律法规、议事规则、管理规约和业主大会决议，对业主违规违约行为进行劝阻化解。	0.5	自治自管共建制度完善的得 0.3 分；宣传引导、教育劝阻措施有效的得 0.2 分
九	管理效益	3	() 分
	1、物业管理服务费用收缴率 98% 以上	1	符合 1.0，每降低 1 个百分点扣 0.5 分
	2、提供便民有偿服务，开展多种经营	1	符合 1.0，基本符合 0.5，不符合 0 分
	3、本小区物业管理经营状况	1	盈利 1.0，持平 0.5，亏本 0 分

西咸新区物业管理示范大厦考评标准及评分细则

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
一	基础管理	20	()分
	1、按规划要求建设，住宅及配套设施投入使用	1	符合 1.0，主要配套设施不完善时，每发现一处不合规扣 0.2分
	2、已办理承接查验手续，有承接查验记录及工程竣工验收备案证明书（包括分户查验单、查验问题清单、物品及资料清册等，无需协议备案）。	1	符合 1.0，每发现一处不合规扣 0.2分
	3、由一家物业服务企业实施统一专业化管理，提供中标通知书。	1	符合 1.0，不符合 0分
	4、大厦业主在租售大厦前，与选聘的物业服务企业签订物业管理合同，责权利明确，在物业合同中对于维修有相关约定。	1	符合 1.0，合同不规范扣0.5，合同写入违规内容扣0.5，合同未在主管部门备案0分
	5、在房屋销售合同签订时，购房人与物业服务企业签订前期物业管理服务协议，双方责权利明确	1	符合 1.0，基本符合 0.5，不符合 0分
	6、按规定建立专项维修资金，其管理、使用、续筹符合有关规定	1	符合1.0，已建立但管理、使用、续筹每发现一处不合规扣 0.5，未建立0分
	7、房屋使用手册、装饰装修管理规定及管理规约等各项公众制度完善	1	完善1.0，每发现一处不完善扣0.2分
	8、已成立业主委员会的物业项目，业主委员会与物业服务企业签订物业服务合同，双方责权利明确。未成立的，有重大事项协商机制。	1	符合或未成立业主委员会 1.0分，合同 不规范扣 0.5，合同写入违规内容扣0.5，合同未在主管部门备案0分
	9、物业服务企业制订创优规划和具体实施方案并经业主委员会同意。	1	符合或未成立业主委员会 1.0分，不符合每处扣 0.5分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
	10、大厦物业管理建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。	2	制度、工作标准建立健全2.0分，主要检查：物业管理服务工作程度、质量保证制度、收费管理制度、财务制度、岗位考核制度、资料管理制度等，每发现一处不完整不规范扣 0.2分，未制定具体的落实措施扣0.5分，未制定考核办法扣0.5分
	11、物业物业服务人员持证(含经济类中级以上、物业管理师、项目经理证)上岗；员工分类统一着装，佩戴明显标志，行为规范、形象良好、作风严谨、用语文明。	1	管理人员、专业技术人员每发现1人无持证上岗分扣0.1分，着装及标志符合0.5分，不符合0分
	12、使用计算机网络、物联网、APP等手段进行服务管理，建立智慧物业管理服务平台，对客户信息、收费、房屋维修、设施设备维护保养、工作计划、财务、人事等事项采用管理系统实行信息化管理。	1	符合 1.0分，无计算机扣 0.5分，未装备智能化设备扣 0.5分
	13、物业服务企业在收费、财务管理、会计核算、税收等方面执行有关规定，依据相关法律法规规定定期将服务的事项、负责人员、质量要求、收费项目、收费标准、履行情况，业主共有部分的经营与收益情况等物业区域内显著位置向业主公开，至少每半年公开一次物业服务费用收支情况，每半年公示该项目公共收益情况。	1	执行有关规定1.0分，未执行0分；公开1.0分，未公开0分
	14、建立和保存与业主（使用者）权益相关的物业服务档案、房屋及其配套设施权属清册；房屋及其共用设施设备档案、检查报告、供水、电、垃圾清运协议、共有部分经营管理等资料齐全，分类成册，使用登记管理手续完善，查阅方便。	1	包括房屋总平面图，地下管网图，房屋数量、种类、用途分类统计成册，房屋及共用设施设备大中修记录，用设施设备的设计安装图纸资料和台帐。每发现一项不齐全或不完善扣0.2分
	15、建立住用户档案、房屋及其配套设施权属清册，查阅方便	1	每发现一处不符合扣 0.2分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
	16、建立 24 小时值班制度，设立服务电话，接受业主 和 使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质 疑 、投诉等各类信息的收集和反馈， 并及时处理， 有回 访制度和记录	1	符合 1.0，值班制度不符合扣 0.5， 未设服务电话扣 0.5分，发现一处处 理不及时扣0.2，没有回访录每次扣 0.1分
	17、定期向使用人发放物业管理服务工作征求意见单， 对合理的建议及时整改， 满意率达90%以上	1	符合 1.0，未定期发单扣0.2，无整 改记录扣0.2，满意率不达标扣0.5分
	18、建立并落实便民维修服务承诺制，零修急修及时率 100%、返修率不高于 1%，并有回访记录	2	建立并落实 2.0，建立但未落实扣 1.0，未建立扣2.0；及时率符合1.0， 每 降低1个百分点扣0.1；返修率符 合 0.3，不符合0；回访记录完整0.2， 记录不完整或无回访记录0分
二	房屋管理与维修养护	10	()分
	1、大厦、栋号、楼层、房号标志明显，大堂内布置合 理并设立引路方向平面图，驻大厦各单位名录标识在大 堂内显著位置	1	符合 1.0，无示意图或发现一处标志 不清或没有标志扣0.2分
	2、无违反规划私搭乱建，无擅自改变房屋用途现象，超荷 载使用房屋现象等违规问题，有劝说、制止、报告记录。	2	符合 2.0分，发现一处私搭乱建或擅自 改变房屋使用用途均扣 0.5分
	3、大厦外观完好、整洁；外墙是建材贴面的，无脱落； 是 玻璃幕墙的，清洁明亮、无破损；是涂料的，无脱落、 无污 渍；无纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂现象，按规 定清洗外墙、外立面，粉刷楼梯、公共走廊	2	符合 2.0，大厦外墙是建材贴面的每 发现一处脱落扣 0.2，是玻璃幕墙的 每发现一处破损或不洁扣 0.2，是涂 料的 每发现 一处褪色不一 致的 扣 0.1，每发现一处纸张乱贴、 乱涂、 乱画和乱悬挂扣0.2分
	4、室外招牌、广告牌、霓虹灯按规定设置，保持整洁 统一美观， 无安全隐患或破损	1	符合 1.0未按规定设置0；按规定设 置，但不整齐或有破损每处扣 0.1， 有安主隐患每处扣0.5分
	5、空调安装位置统一，冷凝水集中收集， 支架无锈蚀， 无乱装空调、乱排冷凝水问题。	1	符合1.0，每发现一处不符合扣0.2分
	6、封闭阳台统一有序，色调一致，不超出外墙面；除 建筑设计有要求外不得安装外廊及户外防盗网、晾 晒 架、遮阳蓬等	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.1分
	7、大厦装饰装修符合规定，未发生危及房屋结构安全 及拆改管线和损害他人利益的现象	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.5分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
	8、防雷设施完好，每年对防雷设施进行巡检养护和检测。	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.1分
三	共用设备管理	36	()分
	(一) 综合要求	4	()分
	1、制订设备安全运行、岗位责任相关制度，共用设备运行、使用及维护有记录、无事故隐患；定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行；有应急处置预案，并定期组织演练。	2	符合 2.0，每发现一处不符合扣0.2分
	2、设备及机房环境整洁，无杂物，灰尘、无鼠、虫害发生，机房环境符合设备要求。	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分
	3、专业技术人员持证上岗，业务技能熟练，严格按照操作规程作业；设备良好，运行正常，一年内无重大管理责任事故。	1	符合 1.0，不符合0分
	(二) 供电系统	5	()分
	1、供电设备设施运行状态正常，标识清晰明确；巡视、检测、维修、操作行为规范，记录完整；保证正常供电，限电、停电有明确的审批权限并按规定时间通知用户。	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分
	2、制订临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行。高压柜、变压器按规定进行检测，各项操作工具齐全，年检合格。	1	符合 1.0，临时用电措施或停电应急措施不符合均扣0.5分
	3. 按规定对应急电源设备进行保养；储备足够的燃料；应急电源设备可随时起用。	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分
	4、配电室符合“四防一通”要求，有完整运行、巡检、维保及安全操作制度，记录完整；供电设备定期检修检验，安全防护用具配置齐全，年检合格；按照相关法律法规进行防雷检测。	2	符合 2.0，发现一处不符合扣0.5分
	(三) 弱电系统	3	()分
	1、监控图像清晰，数据、记录清晰完整，按规定时间保存。	1	符合 1.0，发现一处不符合扣0.5分
	2、弱电系统设施设备运行正常，日常巡视检查、维护保养，按工作标准规定时间排除故障，保证各弱电系统正常工作运行。各项记录完整，现场测试符合要求。	2	符合 2.0，基本符合0.5，不符合0分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
三	(四) 消防系统	6	()分
	1、消防控制中心24小时值班，消防系统设施设备齐全、完好无损，可随时启用。	1	发现一处不符合扣0.5分
	2、制订本项目的消防安全制度、消防安全操作规程，制订灭火和应急疏散预案；消防系统运行良好，定期检测、维保记录完整；对建筑消防设施每年至少进行一次全面检测，检测记录应当完整准确；保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通。	2	符合2.0，发现一处不符合规定扣0.5分
	3、组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任人。	1	符合 1.0，责任人不明确每发现一处扣0.2分
	4、制订突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通。	1	无应急方案扣 0.5，各种标志每缺少一个及每发现一处不畅通扣0.1分
	5、无火灾安全隐患。	1	每发现一处安全隐患扣 0.5分
	(五) 电梯系统	5	()分
	1、电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备。	1	符合 1.0，不符合0分
	2、电梯按规定或约定时间运行，安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好。	1	每发现一处不符合扣 0.2分
	3、轿厢、井道、机房保持清洁。	0.5	每发现一处不符合扣 0.1分
	4、电梯由专业队伍维修保养，维修、保养人员持证上岗	1	符合 1.0，不符合0分
	5、运行出现故障或险情后，维修人员应在规定时间内到达现场维修或有排除险情的应急处理措施。	1	符合 1.0，不符合0分
	6、有电梯故障和救援应急处理方案和处理程序，并按规定组织演练。	0.5	符合 0.5，不符合0分
	(六) 给排水系统	5	()分
	1、建立大厦用水、供水管理制度，积极协助用户安排合理用水和节水计划。	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合0分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
三	2、设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏。	0.5	每发现一处不符合扣0.1分
	3、按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒；二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全；水池、水箱清洁卫生无二次污染。	1	符合2.0，每发现一项不符合扣0.5分
	4、高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患。	1	没有管理措施扣1，水箱周围每发现一处隐患扣0.2分
	5、给排水设施设备运行、维保、抢修工作正常，记录齐全并按规定存档；限水、停水按规定时间通知住户；制定有给排水系统故障和停水应急处理方案和处理程序，有事故应急处理方案，应急设施设备完好。	1	符合1，不符合0分
	6、排水系统通畅，排水（排污）设备工作正常，道路无积水，地下室、车库、设备房无积水、浸泡发生。	0.5	符合0.5，每发现一处不符合扣0.1分
	（七）空调及采暖通风（A 或 B）	5	（ ）分
	A. 空调及采暖通风(水系统空调)		
	1. 中央空调系统运行正常，水塔运行正常，无严重滴漏现象。	1	符合1.0，基本符合0.5，不符合0分
	2. 中央空调系统出现运行故障后，维修人员在规定时间内到达现场维修。	1	符合1.0，基本符合0.5，不符合0分
	3. 制定有中央空调发生故障应急处理方案，有抢修记录。	1	符合1.0，基本符合0.3，不符合0分
	4. 供暖设备完好，运行正常。	1	符合1.0，基本符合0.5，不符合0分
	5. 管道、阀门无跑冒滴漏现象及事故隐患。	1	符合1.0，基本符合0.5，不符合0分
	B. 空调及采暖通风(VRV 空调)		
	1. 空调机组运行正常，室外机外观整洁无损坏，无线路和管道破损裸露和跑冒滴漏现象。	1	符合1，基本符合0.5，不符合0分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
三	2. 室外机基座完整无损坏，螺栓紧固件无松脱，散热翅片完整无损坏，及时修复有记录。	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合0分
	3. 有各项保养记录，室内滤网和室外机散热清洗有完善的实施记录。	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合0分
	4. 有完整的空调故障应急处理方案、保养程序和完整的安装使用验收记录，出现运行故障后，维修人员在规定时间内到达现场维修。	2	符合 2，基本符合1.5，不符合0分
	（八）供暖供气系统	3	（ ）分
	1、锅炉供暖设备、煤气设备、燃气设备完好， 运行正常。	1.5	符合 1.5，不符合0分
	2、管道、阀门无跑冒滴漏现象及事故隐患。	0.5	每发现一处不符合扣0.1分
	3、冬季供暖室内温度不得低于本地区政府规定的最低温度。	1	符合 1，不符合0分
四	共用设施管理	4	（ ）分
	1、共用配套服务设施完好，无随意改变用途	1	符合 1.0， 每发现一处不符合扣0.2分
	2、共用管线统一下地或入公共管理，无架空管线，无碍观瞻	1	符合 1.0， 每发现一处不符合扣0.2分
	3、道路、楼道、大堂等公共照明完好	1	符合 1.0， 每发现一处不符合扣0.2分
	4、大厦范围内的道路通畅，路面平坦，标识清晰，路面无破损。	1	符合 1.0， 每发现一处不符合扣0.2分
五	秩序维护及车辆管理	10	（ ）分
	1、安全监控室何管理楼宇主要出入口实行24小时值班。	1	符合 1.0，不符合0分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
五	2、有专业秩序维护队伍，实行24小时值班及巡逻制度；秩序维护员熟悉小区的环境，文明值勤训练有素言语规范认真负责。	2	符合 2，无专业秩序维护队伍扣0.5，值班及巡逻记录等不规范每处扣0.2分
	3、结合大厦特点，制定和实行严格管理，落实安防制度和应急防控的相关措施。	1	对特殊的部位要有相应的防范措施，每发现一处无防范措施扣0.2分
	4、进出大厦各种车辆管理有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合0分
	5、大厦外停车场有专人疏导，管理有序，排列整齐	1	符合 1，基本符合0.5，不符合0分
	6、室内停车场管理严格，出入登记	1	符合 1，基本符合0.5，不符合0分
	7、非机动车车辆有集中停放场地，充电、停放管理制度落实，停放整齐，场地整洁。	2	符合 2，基本符合1，不符合0分
	8、危及人身安全处设有明显标志和防范措施。	1	符合 1.0，不符合0分
六	环境卫生管理	8	()分
	1、环卫设备完备，设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站，上列设备位置固定垃圾分类标识清晰、外观干净整洁无破损。	2	符合2.0，每发现一处不符合扣0.2分
	2、清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化保洁。	1	未实行责任制的扣 0.5，无专职清洁人员和责任范围的扣 0.3，未实行标准化保洁的扣0.2分
	3、垃圾进行分类日产日清，定期进行卫生消毒灭杀；垃圾分类落实；房屋共用部位共用设施设备无蚁害。	2	每发现一处垃圾扣 0.2，未达到垃圾日产日清的扣 0.5，未定期进行卫生消毒灭杀扣0.5分
	4、房屋共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；楼梯扶栏、天台公共玻璃窗等保持洁净；大厦内共用场地无纸屑、烟头等废弃物。	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分
	5、商业网点管理有序，符合卫生标准；无乱设摊点、广告牌和乱贴、乱画现象，与城市管理执法部门及工商行政管理部门合作管理。	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
	6、对违反规定饲养宠物、家禽、家畜的情况履行管理职责。	0.5	符合 0.5，不符合0分
	7、大厦内排烟、排污、噪音等国家环保标准，外墙无污染。	0.5	每发现一处不合格扣 0.1，发现一次环保部门下放整改通知扣 0.3分
七	绿化管理	4	()分
	1、制定有绿化养护计划，绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合0分
	2、花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃	1	长势不好扣 1.0，其它每发现一处不符合扣0.1分
	3、绿地设有宣传牌、提示牌，无杂草、无纸屑、烟头、石块等杂物。	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分
	4、对大厦内部、天台、屋顶等绿化有管理措施并落实	1	无措施扣 1.0，有措施，落实不力扣0.5分
八	党组织建设	5	()分
	1. 在党组织引领下开展党的工作，党员主动亮身份亮承诺，发挥党员先锋模范作用带头作用，完成各级党组织交办的工作。	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合0分
	2. 小区设有党建工作阵地，主出入口、主要道路沿线设有“党建引领 红色物业”等标识，有“党员示范岗”、“楼栋党员”、“红色管家”等红色元素。	1	有党建工作阵地和党建宣传标识的得 0.5 分；设有“党员示范岗”、“楼栋党员”、“红色管家”等红色元素的得 0.5 分
	3. 积极宣传党的路线方针政策和社会主义核心价值观，开展精神文明建设，定期组织开展“红色文化”、党员志愿服务等活动。	1	有开展宣传教育活动方案和实施记录的得 0.5 分；党员群众参与小区服务管理，参加精神文明宣传的得 0.5 分
	4. 自觉接受街道办事处（乡镇人民政府）、社区和街道党（工）委对物业服务工作的监督，主动化解物业服务管理矛盾，主动配合政府各部门执法进小区工作。	1	建立有群众反映问题受理沟通机制的得 0.5 分；搭建对上对下沟通对话平台，积极主动配合街办社区、基层党组织开展工作，化解矛盾的得 0.5 分
	5. 积极培育和宣传行业先进典型，发挥典型示范引领作用，行业形象良好。从业人员践行社会主义核心价值观，倡导公民基本道德规范。	1	积极培育和宣传行业先进典型，注重发挥示范引领作用的得 0.5 分；开展爱国主义、集体主义、社会主义教育和社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德教育的得 0.5 分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
九	管理效益	3	()分
	1、物业管理服务费用收缴率 98%以上	1.5	符合1.5，每降低1个百分点扣0.5分
	2、提供便民有偿服务，开展多种经营	0.5	符合 0.5，基本符合0.3，不符合0分
	3、本大厦物业管理经营状况	1	盈利 1.0，持平0.5，亏本0分

西咸新区物业管理示范工业（园）厂房区标准及评分细则

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
一	基础管理	20	()分
	1、按规划要求建设，房屋及配套设施投入使用	1	符合 1.0，主要配套设施不完善时，每发现一处不合规扣 0.2分
	2、已办理承接查验手续（包括分户查验单、查验问题清单、物品及资料清册等等）	1	符合 1.0，每发现一处不合规扣0.2分
	3、由一家物业服务企业实施统一专业化管理	1	符合 1.0，不符合0分
	4、建设单位在租售厂房前。与选聘的物业服务企业签订前期物业服务合同. 双方责权利明确	1	符合 1.0，合同不规范扣0.5，合同 写 入违规内容扣 0.5，合同未在主 管部门备案0分
	5、在房屋销售合同签订时，购房人与物业服务企业签订前期物业管理服务协议 双方责权利明确	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合0分
	6、按规定建立专项维修资金，其管理、使用、续筹符合有关规定	1	符合 1.0，已建立但管理、使用、续 筹每发现一处不合规扣0.5，未 建立0分
	7、房屋使用手册、装饰装修管理规定及管理规约等各项公众制度完善	1	完善 1.0，每发现一处不不完善扣 0.2分
	8、满足法定条件的物业项目，业主委员会按规定程序成立， 并按章程履行职责 。未成立的，有重大事项协商机制	1	符合1.0，基本符合0.5，不符合 0分
	9、已成立业主委员会的物业项目，业主委员会与物业服务企业签订物业管理合同、双方责权利明确	1	符合或未成立业主委员会 1.0，合 同 不规范扣0.5，合同写入违规内容扣 0.5，合同未在主管部门备案 0分
	10、物业服务企业制订争创规划和具体实施方案、并经业主委员会同意	1	符合或未成立业主委员会 1.0，不 符合每处扣 0.5分
	11、工业区物业管理建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法	1	管理制度、工作标准建立健全 2.0， 主要检查：物业管理服务工作程度、 质量保证制度、收费管理制度

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
			财务制度、岗位考核制度、资料管理制度等，每发现一处不完整规范扣0.2，未制定具体的落实措施扣0.5，未制定考核办法扣0.5分
	12、物业服务企业的管理人员和专业技术人员持证上岗：员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨	1	管理人员、专业技术人员每发现 1 人无上岗证书扣 0.1，着装及标志符合0.5，不符合0分
	13、物业服务企业应用计算机、智能化设备等现代化管理手段，提高管理效率	1	符合 1.0，无计算机扣0.5，未装备智能化设备扣0.5分
	14、物业服务企业在收费、财务管理、会计核算、税收等方面执行有关规定；至少每半年公开一次物业管理服务费用及维修基金收支情况	1	执行有关规定 1.0，未执行0；公开 1.0未公开0分
	15、房屋及其共用设施设备档案资料齐全，分类成册、管理完善，查阅方便	2	包括房屋总平面图，地下管网图，房屋数量、种类、用途分类统计成册，房屋及共用设施设备大中修记录，共用设施设备的设计安装图纸资料和台帐。每发现一项不齐全或不完善扣0.2分
	16、建立业主及使用人档案、房屋及其配套设施权属清册、查阅方便	1	每发现一处不符合扣0.2分
	17、建立24小时值班制度，设立服务电话、接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录	1	符合 1.0，值班制度不符合扣0.5，未设服务电话扣 0.5，发现一处处理不及时扣 0.2，没有回访录每次扣0.1分
	18、定期向使用人发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改满意率达 95%以上	1	符合 1.0，未定期发单扣0.2，无整改记录扣0.2，满意率不达标扣0.5分
	19、建立并落实便民维修服务承诺制、零修急修及时率100%，返修率不高于 1%，并有回访记录	1	建立并落实 1.0，建立但未落实扣0.5，未建立扣 1.0；及时率符合分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
			0.5, 每降低 1 个百分点扣 0.1; 返修率符合 0.3, 不符合 0; 回访记录完整 0.2, 记录不完整或无回访记录 0 分
二	房屋管理与维修养护	12	() 分
	1、区内各建筑物标志明显、设立引路方向平面图和路标、驻工业区各单位名录标识在区内明显位置企业铭牌及各类标识牌统一有序	1	符合 1.0, 每发现一处标志不清或没有标志扣 0.2 分
	2、符合规划, 无违反规划私搭乱建, 无擅自改变房屋用途现象	1.5	符合 1.5, 每发现一处私搭乱建或擅自改变房屋使用用途扣 0.5 分
	3、房屋外观完好、整洁, 外墙是建材贴面的、无脱落; 是玻璃幕墙的。清洁明亮、无破损; 是涂料的, 无脱落、无污渍; 无纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂现象, 按规定清洗外墙、外立面, 粉刷楼梯、公共走廊	2	符合 2.0, 房屋外墙是建材贴用的每发现一处落扣 0.2, 是玻璃幕墙的每发现一处破损或洁扣 0.2, 是涂料的每发现一处褪色不一致扣 0.2, 每发现一处纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂扣 0.2 分
	4、室外招牌、广告牌、霓虹灯按规定设置, 保持整洁统一美观, 无安全隐患或破损	1	符合 1.0, 未按规定设置 0; 按规定设置, 但不整齐或有破损每处扣 0.1、有安全隐患每处扣 0.5 分
	5、空调安装位置统一, 冷凝水集中收集。支架无锈蚀	1	符合 1.0, 每发现一处不符合扣 0.1 分
	6、区内阳台统一有序。色调一致, 不超出外墙面; 除建筑设计有要求外, 不得安装外廊及户外防盗网、晾晒架、遮阳蓬等	1	符合 1.0, 每发现一处不符合扣 0.1 分
	7、楼宇内楼梯、走道、扶手、天花板、吊顶等无破损; 墙体整洁, 无乱张贴; 共用部位门窗、灯具、开关等功能良好; 卫生间、水房等管理完好	1.5	符合 1.5, 每发现一处不符合扣 0.2 分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
	8、共用楼梯、天台、通道、卸货平台等处无堆放工业原料、废料、杂物及违章占用等。天台隔热层无破损	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分
	9、房屋装饰装修符合规定，未发生危及房屋结构安全及拆 改管线和损害他人利益的现象	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.5分
	10、机器设备单位面积重量不超过楼板承重限度。无危及 建筑结构的安全隐患	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.5分
三	共用设备管理	34	()分
	(一)综合要求	3	()分
	1、制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度.并严格执行	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分
	2、设备及机房环境整治、无杂物、灰尘、无鼠、虫害发生、机房环境符合设备要求	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分
	3、配备所需各种专业技术人员。严格执行操作规程；设备良好，运行正常.一年内无重大管理责任事故	1	符合 1.0，不符合0分
	(二)供电系统	5	()分
	1、供电设备设施运行状态正常，标识清晰明确；巡视、检测、维修、操作行为规范，记录完整；保证正常供电，限电、停电有明确的审批权限并按规定时间通知住用户	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分
	2、制订临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行	1	符合 1.0，临时用电措施或停电应急措施不符合均扣 0.5
	3.按规定对应急电源设备进行保养；储备足够的燃料；应急电源设备可随时起用	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分
	4、配电室符合“四防一通”要求，有完整运行、巡检、维保及安全操作制度，记录完整；供电设备定期检修检验，安全防护用具配置齐全，年检合格，按照相关法律法规进行防雷检测	2	符合 2.0，发现一处不符合扣0.5分
	(三)弱电系统	2	()分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
三	1、监控图像清晰，数据、记录清晰完整，按规定时间保存	1	符合 1.0，每发现一次不符合扣0.5分
	2、弱电系统设施设备运行正常，日常巡视检查、维护保养记录完整，现场测试符合要求	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合0分
	(四)消防系统	7	()分
	1、消防控制中心24小时值班、消防系统设施设备齐全、完好无损，可随时起用	1	每发现一处符合扣0.2分
	2、制订本项目的消防安全制度、消防安全操作规程，制订灭火和应急疏散预案；消防系统运行良好，定期检测、维保记录完整；对建筑消防设施每年至少一次全面检测，检测记录应当完整准确；保障疏散通道、安全出口、消防车道畅通	1.5	每发现一处不符合要求扣0.2分
	3、组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任人	1	符合 1.0，责任人不明确每发现一处扣0.2分
	4、制订突发火灾应急方案，在明显处设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通无阻	0.5	无应急方案扣0.5，各种标志每缺少一个及每发现一处不畅通扣0.1分
	5、工业厂房装修需报消防部门审批.对装修过程严格监管，装修完成后经消防部门验收合格方可使用	1	符合 1.0，基本符合0.5.不符合0分
	6、区内无火灾安全隐患，督促各用户与消防管理部门签订消防责任书	1	符合 1.0，每发现一处安全隐患扣0.5，未签订消防责任书扣0.5分
	7、集体宿舍消防，用电有严格的管理规定，室内电线、插座安装规范，无安全隐患	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合0分
	(五)电梯系统	5	()分
	1、电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备	1	符合 1.0，不符合0分
	2、电梯按规定时间运行，安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好，轿厢、并道、机房保持整洁	1	每发现一处不符合扣0.2分
	3、电梯由专业队伍维修保养；维修、操作人员持证上	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
	岗：货运电梯由专人管理操作，严禁超载，客梯严禁载货		
	4、运行出现故障后，维修人员应在规定时间内到达现场维修	1	符合 1.0，不符合0分
	5、运行出现险情后，应有排除险情的应急处理措施	1	符合 1.0，不符合0分
	(六)给排水系统	7	()分
	1、建立工业区用水、供水管理制度，积极协助用户安排合理用水和节水计划	1	符合 1.0，不符合0.5，不符合0分
	2、设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏	1	每发现一处不符合扣0.2分
	3、按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒；二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全；水池、水箱清洁卫生无二次污染	2	符合 2.0，每发现一项不符合扣0.5分
	4、高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患	1	没有管理措施 0.5，水箱周围每发现一处隐患扣0.2分
	5、限水、停水按规定时间通知住户；制订事故应急处理方案	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合0分
	6、排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水、浸泡发生	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分
	(七)空调系统	3	()分
	1、中央空调系统运行正常，水塔运行正常且噪音不超标，无严重漏水现象	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合0分
	2、中央空调系统出现运行故障后，维修人员在规定时间内到达现场维修	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合0分
	3、制定中央空调发生故障应急处理方案	1	无应急处理方案扣 1.0，有方案但不完善或执行不够的扣 0.5分
	(八)供暖供气系统	2	()分
	1、锅炉供暖设备、煤气设备、燃气设备完好，运行正	1	符合 1.0，不符合0分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
	常；冬季供暖室内温度不低于本地区政府规定的最低温度。		
	2、管道、阀门无跑冒滴漏现象及事故隐患	1	每发现一处不符合扣0.2分
四	共用设施管理	4	()分
	1、共用配套设施完好，无随意改变用途	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分
	2、共用管线统一下地或入公共管道，无临时管线，无架空管线，无碍观瞻	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分
	3、道路、楼道、大堂等公共照明完好	1	符合 1.0，每发现一处不亮扣0.2分
	4、工业区范围内的道路通畅，路面平坦	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分
五	秩序维护及车辆管理	9	()分
	1 工业园区基本实行封闭式管理	1	符合 1.0，不符合0分
	2、有专业秩序维护队伍，实行24小时值班及巡逻制度，秩序维护员熟悉工业区的环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责	2	符合 2.0，无专业秩序维护队伍扣1.0，值班及巡逻记录等不规范每处扣0.2分
	3、结合工业区特点，制订安全防范措施，对货物(产品、设备)出门实行凭证通行制度	1	对特殊的部位要有相应的防范措施，每发现一处无防范措施扣0.2，未实行通行制度扣0.5分
	4、进出工业区各种车辆管理有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合0分
	5、工业区内停车场有专人疏导，管理有序，排列整齐	1	符合 1.0，基本符合0.5. 不符合0分
	6、室内停车场管理严格，出入有登记	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合0分
	7、非机动车辆有集中停放场地，管理制度落实，管理有序，停放整齐，场地整洁	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合0分
	8、危及人身安全处设有明显标志和防范措施	1	符合 1.0，不符合0分
	环境卫生管理	11	()分
	1、环卫设施完备，设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站	1	符合 1.0，每发现一处不符合扣0.2分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
六	2、清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁	1	未实行责任制的扣0.5，无专职清洁人员和责任范围的扣0.3，未实行标准化保洁的扣0.2分
	3、垃圾分类落实，垃圾日产日清，定期进行卫生灭杀	1	每发现一处垃圾扣0.1，未达到垃圾日产日清的扣0.3，未定期进行卫生消毒灭杀扣0.3分
	4、对有毒、有害工业垃圾管理严格按照规定分装，不得与其它垃圾混杂	1	符合1.0，不符合0分
	5、房屋共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；楼梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持洁净；工业区内共用场地无纸屑、烟头等废弃物	2	符合2.0，每发现一处不符合扣0.2分
	6、商业网点管理有序，符合卫生标准；无乱设摊点、广告牌和乱贴、乱画现象	2	符合2.0，每发现一处不符合扣0.2分
	7、无违反规定饲养宠物、家禽、家畜的情况履行管理职责	1	符合1.0，不符合0分
	8、工业区内废水、废气、废烟、噪音等国家环保标准，无有毒、有害物质；贮放、清运管理有序；房屋外墙无污染；各类排气口安装统一有序，无安全隐患	2	符合2.0，发现一次环保部门下放整改通知扣0.5，其它每发现一处不符合扣0.2分
七	绿化管理	3	()分
	1、绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象	1	符合1.0，基本符合0.5，不符合0
	2、花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃	1	长势不好扣1.0，其它每发现一处不符合扣0.2分
	3、绿地无纸屑、烟头、石块等杂物	1	符合2.0，每发现一处不符合扣0.2分
八	精神文明建设	3	()分
	1、全体业主和使用人能自觉维护公众利益，遵守工业区的各项管理规定	1	符合1.0，基本符合0.5，不符合0分
	2、设有学习宣传园地，宣传工业区管理、卫生、治安、消防等方面的知识，开展积极健康向上的活动；宿舍区	1	符合1.0，基本符合0.5，不符合0分

序号	标准内容	规定 分值	评分细则
	设信息公告栏； 设有文化体育活动场所		
	3、区内的公共娱乐场所未发现重大违纪违法案件	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合分
九	管理效益	4	()分
	1、物业管理服务费用收缴率 98%以上	2	每降低 1个百分点扣0.5分
	2、提供便民有偿服务， 开展多种经营	1	符合 1.0，基本符合0.5，不符合0分
	3、本小区物业管理经营状况	1	盈利 1.0，持平0.5，亏本0分