

泉州市鲤城区住房和城乡建设局文件

泉鲤建〔2024〕13号

泉州市鲤城区住房和城乡建设局关于转发泉州市 住宅小区物业服务质量星级评价 管理办法（试行）的通知

各街道办事处，泉州市鲤城区物业管理协会，辖区内各物业服务企业：

现将《泉州市住房和城乡建设局关于印发泉州市住宅小区物业服务质量星级评价管理办法（试行）的通知》（泉建规〔2024〕1号）转发给你们，请你们遵照执行。

泉州市鲤城区住房和城乡建设局

2024年2月5日

（此件主动公开）

泉州市住房和城乡建设局文件

泉建规〔2024〕1号

泉州市住房和城乡建设局 关于印发泉州市住宅小区物业服务 质量星级评价管理办法（试行）的通知

各县（市、区）住建局，泉州开发区、泉州台商投资区住建行政主管部门，市物业服务促进中心，市物业管理协会：

经研究，现将《泉州市住宅小区物业服务质量星级评价管理办法（试行）》印发给你们，请结合实际，遵照执行。各县（市、区）住建局，泉州开发区、泉州台商投资区住建行政主管部门应在2024年3月底前组织完成辖区内住宅小区2023年度物业服务质量星级评价工作，过程中如有意见建议可向我局反馈。

泉州市住房和城乡建设局

2024年1月23日

（此件主动公开）

泉州市住宅小区物业服务质量星级评价 管理办法（试行）

一、总 则

（一）为进一步规范物业服务行为，提升物业服务品质，推动物业融入基层社会治理，提升业主满意度、幸福感，根据《民法典》《物业管理条例》《福建省物业管理条例》等有关规定，结合我市实际，制定本办法。

（二）本办法适用于本市物业服务企业按照物业服务合同约定提供物业服务的住宅小区。

（三）本办法所称住宅小区物业服务质量星级评价是指物业行政主管部门、街道（乡镇人民政府）、社区居（村）民委员会等具备物业监督或管理职能的单位或组织，对物业服务企业及住宅小区开展监督、检查、评定的活动。

（四）星级是住宅小区物业服务质量的等级标志，根据项目在基础管理、共有部分管理、设施设备管理、社会责任、红色物业创建等方面达到的水平给予评定，设立5个等级，即一星级至五星级，最低一星级，最高五星级。

（五）市物业主管部门及其委托的物业服务监督机构负责全市住宅小区物业服务质量星级评价管理工作；

县（市、区）、泉州开发区、泉州台商投资区物业主管部门负责组织辖区内的住宅小区物业服务质量星级评价工作；

街道（乡镇人民政府）、社区居（村）民委员会负责做好辖区

内住宅小区物业服务质量星级评价工作;

市、县两级物业管理行业协会负责指导物业服务企业做好参评工作。

二、评价规则

(六)参与住宅小区物业服务质量星级评价的项目应符合以下条件:

1. 物业服务企业按物业服务合同约定管理该项目 1 年以上,项目入住率需达 50%及以上,分期开发项目以分期开发面积为准;
2. 项目物业服务合同已按规定向物业主管部门备案;
3. 物业服务企业及项目、项目负责人已在泉州市物业项目管理系统完成信息采集;
4. 申报项目须在截止申报之日止的前 1 年内未发生因物业服务企业的责任引发各类重大安全责任事故;
5. 未发生因物业服务企业责任引发重大群体或越级上访事件,影响社会稳定和正常社会秩序,造成恶劣影响的;
6. 未存在虚报维修项目或维修项目工程量挪用住宅小区专项维修资金行为的;
7. 物业服务企业未发生因全部责任或主要责任在管理服务方面存在问题被物业主管部门或街道办事处(镇人民政府)责令限期整改,拒不整改的;
8. 未存在物业主管部门认定的其他严重不良行为情形的。

(七)住宅小区物业服务质量星级评价按以下程序进行:

1. 企业申报。符合参评条件的住宅小区物业服务企业应当对

照《泉州市住宅小区物业服务质量星级评价标准》(以下简称《评价标准》,详见附件3),登录“泉州市物业项目管理系统”填报参评的项目星级,填写《住宅小区物业服务质量星级评价申报表》(详见附件1或2),向属地县级物业主管部门申报,提交以下材料并加盖物业服务企业公章:

- (1)《泉州市住宅小区物业服务质量星级评价申报表》原件;
- (2)物业服务企业营业执照复印件;
- (3)申报项目物业服务合同及备案证明复印件。
- (4)其他参评材料。

2. 星级评价

(1)评价小组。县级物业主管部门应根据辖区参评项目数量及工作需要,组织街道(乡镇)分别成立由分管领导任组长的星级评价小组,进行街道(乡镇)间参评项目的交叉互评。每个评价小组应不少于5人,其中物业行业专家(从业人员)应不少于3人,行业专家可从县级物业管理行业专家库中抽取或从辖区物业企业工作人员抽调,存有利害关系的参评人员应予回避。

县级物业主管部门应协助做好物业行业专家(从业人员)的抽调工作,提供必要的经费支持及工作保障。

(2)一至四星级评价。对照《评价标准》,评价小组审阅参评项目物业管理档案、查阅项目管理制度和标准执行记录等资料,结合现场查勘进行评分。经评分分值在60分(不含)以下的项目,不评星级。分值在60-70分(不含)的评为一星级项目,70-80分(不含)的评为二星级项目,由评价小组直接核定。

经评分小组评分在 80 分以上的项目，由县级物业主管部门组织复核，经复核分数在 80-90 分（不含）的评为三星级项目，90-95 分（不含）的评为四星级项目。评分在 95 分以上的项目，由县级物业主管部门报送市级物业主管部门参加五星级项目评价，县级申报参加五星级评价的项目一般不应超过辖区参评项目数量的 10%。

核定为一至四星级的物业服务项目，由县级物业主管部门向社会公示，公示期不少于 7 日。公示期内对一星、二星级评价有异议的，由县级物业主管部门组织复核；对三星、四星级评价有异议的，由市级物业主管部门组织复核。公示期满无异议的，由县级物业主管部门发布一至四星级项目清单，颁发三星、四星级项目评价铭牌。

（3）五星级评价。市级物业主管部门依照《评价标准》对参加五星级评价的项目进行评价，评价结果公示 7 日后予以核定为五星级项目并颁发铭牌。未达标准的由县级物业主管部门认定为四星级项目。

3. 动态管理。住宅小区物业服务质量星级评价每年开展 1 次。市级物业主管部门可根据行业发展及监管需要，在新一次星级评价前对评价内容、方式、标准进行调整。

已参评核定星级的项目因物业服务合同终止、企业存在违法违规行为被处以行政处罚、企业未参与信用评价、项目发生重大安全责任事故，经有关部门认定物业企业需承担责任以及经物业主管部门认定其他应当取消星级评价结果的，予以取消项目核定星级并收回铭牌。

（八）物业主管部门可以在星级评价期间委托物业管理行业协

会等机构对拟评价为三星级以上项目进行物业服务质量满意度测评。

三、结果应用

(九)住宅小区物业服务质量星级评价为五星级的,给予评价项目的项目经理信用评价加3分;四星级的,给予评价项目的项目经理信用评价加2分。住宅小区符合条件不参评或被评不定星级的,给予评价项目的项目经理信用评价减3分;评为一星级的,给予评价项目的项目经理信用评价减2分。

对星级评价过程中发现问题拒不整改或整改后未达到要求且无法证明已充分履职的,给予评价项目的项目经理信用评价减5分。

(十)连续两个年度住宅小区符合条件不参评或被评不定星级及一星级的,县级物业主管部门及小区所在街道(乡镇)可向物业服务委托方发提醒函,建议委托方重新选聘物业服务企业。

(十一)鼓舞物业服务企业提供低价、高物业服务标准的优质物业服务。取物业服务企业所有在管住宅小区的物业服务质量星级评价总分的加权平均值,作为物业服务企业服务质量评价依据。对于得分在95分(含)以上的,给予物业服务企业信用评价加5分;得分在90(含)-95分的,给予物业服务企业信用评价加3分;得分在70分以下的,给予物业服务企业信用评价减10分,并在企业投标新项目时给予评标总分扣2分。

计算方式为:对应项目物业服务价格,服务费在1.5元以下的,物业服务企业在该项目的得分乘以系数1.2;服务费在1.5(含)—1.9元的,物业服务企业在该项目的得分乘以系数1.1。

(十二)鼓励建设单位、业主大会使用星级服务标准及星级综合评定结果,优化物业服务项目招投标指标,择优选聘物业服务企业。

(十三)住宅小区物业服务质量星级评价结果可作为物业主管部门实行差别化监管的依据之一,对符合条件不参评项目以及不定星级、一星级项目,列为重点监管对象,增加日常监督频次。对为四星级、五星级住宅小区提供服务的物业服务企业、项目负责人,以及形成值得借鉴推广经验模式的物业服务企业在政策扶持、评先评优、奖励激励等方面予以支持。

四、附则

(十四)本办法由泉州市住房和城乡建设局解释。

(十五)本办法自2024年2月1日起试行一年,有效期至2025年1月31日。

附件:1.泉州市住宅小区物业服务质量星级评价申报表(一至四星级)

2.泉州市住宅小区物业服务质量星级评价申报表(五星级)

3.泉州市住宅小区物业服务质量星级评价标准(试行)

附件 1

泉州市住宅小区物业服务质量星级评价

申报表

(一至四星级)

住宅小区名称: _____

申报日期: _____

管理单位名称: _____ (章)

泉州市住房和城乡建设局 制

说 明

一、本表适用于泉州市住宅小区物业服务质量星级评价（一—四星级）的申报，由住宅小区的管理单位和物业主管部门填写，一式两份；

二、表格内不敷填写，可另加附页；

三、应当按实际情况填写，不得作假；

四、用黑色墨水笔填写，字迹要端正、清楚，也可打印（须签字的除外）。

项目名称					
地 址					
所在地	县(市、区) 街道(镇) 社区(村)				
物业服务企业					
企业负责人		办公电话		手机	
项目负责人		办公电话		手机	
业主委员会 成立时间		负 责 人		联系 电话	
项目开发 建设单位				项目竣工 交付时间	
选聘方式		委托期限 开始日期		委托期限 结束日期	
项目情况	住宅小区 万m ² , 绿化率 %, 总户数 户, 已入住 户, 入住率 %。				
服务收费情况	物业服务费 元/平方·米。				
物业服务企业 自检概述					
拟参评星级	一星级 ☐ 二星级 ☐ 三星级 ☐ 四星级 ☐				
备 注					

附件 2

泉州市住宅小区物业服务质量星级评价

申报表

(五星级)

住宅小区名称: _____

申报日期: _____

管理单位名称: _____ (章)

泉州市住房和城乡建设局 制

说 明

- 一、本表适用于泉州市住宅小区物业服务质量星级评价(五星级)的申报,由住宅小区的管理单位和物业主管部门填写,一式两份;
- 二、表格内不敷填写,可另加附页;
- 三、应当按实际情况填写,不得作假;
- 四、用黑色墨水笔填写,字迹要端正、清楚,也可打印(须签字的除外)。

项目名称					
地 址					
所在地	_____县(市、区)_____街道(镇)_____社区(村)				
物业服务企业					
企业负责人		办公电话		手机	
项目负责人		办公电话		手机	
业主委员会 成立时间		负 责 人		联系 电话	
项目开发 建设单位				项目竣工 交付时间	
选聘方式		委托期限 开始日期		委托期限 结束日期	
项目情况	住宅小区__万m ² ，绿化率__%，总户数__户，已入住__户，入住率__%。				
服务收费情况	物业服务费__元/平方·米。				
县级评分					
县级物业主管 部门意见	_____（物业服务企业）在申报前一年内无违法 违规行为，无有关收费、服务质量等方面的重大投诉。 经评价，_____项目符合申报服务质量五星级条件。 （盖章） 年 月 日				
备 注					

附件 3

泉州市住宅小区物业服务质量星级评价标准

类别	服务内容	服务标准要求	分值	评分细则	扣分说明	评价分值
一、基础服务 (27 分)	管理处设置	1. 设立接待服务点, 场所规范, 配置空调、复印机、电脑等齐全的办公设备、且有网络设施, 公布接待服务电话; 2. 等待区域有提供客户休息的椅子, 有饮水机, 并放置报刊杂志。	1	不符合一项扣 0.2 分, 分数扣完为止。		
	管理人员要求	1. 管理人员服装统一, 佩戴工牌, 培训上岗; 2. 项目经理: 本科学历, 5 年工作经验或 2 年经理经验; 3. 工程人员持有有效的上岗操作证。	1	不符合一项扣 0.2 分, 分数扣完为止。		
	服务时间	1. 接待服务点每日 12 小时值班, 公布 24 小时热线电话, 并有人接听; 2. 管家分网格管理, 有专属的管家号, 管家手机号、微信号保持不变, 管家微信与管家手机号必须绑定, 且全天候开机状态, 确保管家手机能正常受理业主服务需求。	1	不符合一项扣 0.2 分, 分数扣完为止。		
	公示内容 (设置“一箱二牌三栏”)	1. 物业服务企业的营业执照彩色复印件; 2. 物业小区项目经理或者负责人的姓名、照片、联系方式等基本信息; 3. 物业小区客户服务电话、工程维修电话、应急值班电话、投诉监督电话及供水、供电、供气等专营服务电话; 4. (前期) 物业服务合同、(临时) 管理规约; 5. 有提供特约服务的, 应公示所提供服务的收费标准; 6. 公共停车位配件数量和具体分布图, 小区停车管理制度等信息; 7. 电梯、消防、监控安防等共用设施设备日常维保单位的名称、营业执照、资质、联系方式、应急处置方案和电梯维保检验费用等; 8. 水、电等公共能耗费用分摊表, 每月公示一次, 公示时间不少于 30 日。	6	未在醒目位置公示扣 1 分, 公示内容缺一项扣 0.5 分, 分数扣完为止。		
		利用物业共用部位、共用设施设备开展经营活动所得收益及使用情况, 于每季度第一个月的月底前将上一季度公共收益情况予以公示, 公示时间不少于 30 日。公示当年第四季度公共收益收支情况的, 应将当年度公共收益的全年收支情况一并公示。	5	一次未公示扣 2 分, 分数扣完为止。		
		公共收益单独开户设账, 及时缴存入监管专户; 已成立业委会的小区, 定期公示并缴存入业主大会或业委会专户。	5	未独立建档扣 2 分; 未按季缴存指定专户, 一次扣 3 分。分数扣完为止。		
		物业服务企业受托申请使用住宅专项维修资金情况, 有按照住宅专项维修资金申请使用规定进行公示。	2	符合得 2 分, 不符合得 0 分。		
		设置业主意见箱, 每月至少开启一次意见收集箱, 及时答复业主提出的意见建议。	2	符合得 2 分, 不符合得 0 分。		
	日常管理 服务	1. 建立物业管理档案 (包括设备管理档案、业主资料档案等); 2. 每年法定节假日专题布置至少 4 次, 社区活动至少 4 次; 3. 每年编制共用部位、共用设施设备维修养护计划, 依法依规筹集或使用专项维修资金; 4. 制定装修管理制度, 监督装修过程, 对违规装修行为进行劝阻、制止并依法履行报告义务; 5. 有公共指示牌、提示牌、危险区域警示牌; 6. 制定工作计划, 建立内部管理和考核制度; 7. 提供 5 种以上特约服务和便民服务; 8. 运用计算机管理; 9. 与业委会保持沟通联系, 每月与业委会召开工作例会或提供书面工作报告。	4	一项不符合扣 0.5 分, 分数扣完为止。		

二、秩序维护服务 (13分)	人员要求	1. 专职安防人员, 以中青年为主, 45 周岁以下的人员占总数 60% 以上, 身体健康, 工作认真负责并定期接受培训; 2. 能处理和应对小区公共秩序维护服务工作, 能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备, 能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案; 3. 上岗时佩戴统一标志, 穿戴统一制服, 装备佩戴规范, 仪容仪表规范整齐, 当值时坐姿挺直, 站岗时不倚不靠; 4. 配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。	3	一项不符合扣 0.5 分。		
	技防设施和救助 (监控岗)	1. 小区设有监控中心, 运营正常, 且主出入口图像清晰完整, 无黑屏现象, 录像功能正常, 录像存储时间 30 天以上; 2. 消防中控室要求有 2 人驻守, 并持有消防安全员上岗证, 注视各设备所传达的信息; 3. 小区应有火警、水警、警情应急预案, 并在监控中心控制室内悬挂; 每年应组织不少于 2 次的应急预案演习。	4	一项不符合扣 0.5 分。		
	车辆管理	1. 车场管理制度完善 (含非机动车管理制度)、收费标准等在车场主出入口公示; 2. 地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标, 车辆行驶有规定路线, 车辆停放有序; 3. 车辆无占用堵塞消防通道现象, 保持小区道路交通畅通; 4. 划定电动车非机动车专用停车区域, 配备消防器材并引导有序停放, 每日巡查。落实电动车智能充电管理, 严禁“飞线”充电, 提高充电安全; 5. 收费管理的车库应 24 小时有专人管理; 6. 使用车辆识别系统, 道闸设备必须具有防砸车、防尾随红外对射装置, 动作灵敏可靠; 7. 车辆停放有序, 车库内配置道闸和录像监视, 地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标, 照明、消防器材配置齐全; 8. 车库场地每日清洁一次, 无渗漏, 无积水, 通风良好, 无易燃、易爆及危险物品存放。	6	一项不符合扣 0.5 分。		
三、环境维护 (18 分)	人员配置及要求	1. 配置保洁主管 1 人, 领班 2 人; 2. 至少每 8000 m ² 配置保洁人员 1 人; 3. 设置专职生活垃圾分类引导员, 至少每 500 户配置 1 人; 4. 服装统一, 佩戴工牌, 培训上岗, 保洁人员年龄在 50 周岁以下; 5. 配置扫地车、洗地机等智能保洁设备, 至少配置 4 种及以上。	3	一项不符合扣 0.5 分。		
	卫生保洁	1. 实行责任制, 有专职的保洁人员和明确的责任范围, 实行标准化保洁; 2. 共用场地无纸屑、烟头等废弃物, 无乱贴、乱画等“牛皮癣”; 3. 楼道、天台无堆放杂物或占用, 内墙面洁净无污迹, 楼栋大门玻璃、楼梯扶栏、公共玻璃窗等保持洁净, 无破损; 4. 对垃圾厢 (房) 循环保洁, 每周消毒一次, 做好消毒记录; 5. 果皮箱、垃圾桶定时进行清理擦拭, 每周全面消毒一次, 做好消毒记录; 6. 按照分类方法设置生活垃圾分类收集点、收集容器等分类设施, 并保持生活垃圾分类设施洁净完好, 垃圾不落地, 日产日清。	6	一项不符合扣 0.5 分。		
	消毒灭害	每月喷洒药水, 每季度灭鼠一次, 每年做二次蚊虫烟熏消杀, 做好消杀计划、通知、记录和相关资料。	3	一项不符合扣 0.5 分。		

	草坪	1. 草坪平整，草高不超过 6cm； 2. 及时清除杂草，做到基本无杂草； 3. 施肥：适时适量，每季度施有机复合肥一遍； 4. 根据实际情况制定病虫害防治计划并实施，做好记录。	3	一项不符合扣 0.5 分。		
	树木	1. 乔、灌木每年修剪四遍以上，无枯枝，篱、球造型植物按实际修剪，地被、攀缘植物每年修剪四次以上； 2. 土壤疏松通透，无杂草； 3. 根据实际情况施肥，每年普施基肥不少于一遍，花灌木普施复合肥二遍； 4. 根据实际情况制定病虫害防治计划并实施，做好记录。各类病虫害发生低于 5%。	3	一项不符合扣 0.5 分。		
四、共用 设施设备 及场地维 护服务 (34 分)	供水系统	1. 每日巡查水泵房并检查供水设备，确保设备正常运行，配套设施设备完好，泵房整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象； 2. 每季度对水泵润滑点加油，每年一次对泵房管道等进行除锈、油漆，每月保养一次水泵； 3. 每季度清洗消毒水箱、蓄水池，清洗人员须有健康证，二次供水水质符合国家生活用水标准； 4. 每年一次对减压阀进行测压并做好记录； 5. 水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并完好； 6. 接到相关部门停水、停电通知，提前通知业主。	6	一项不符合扣 1 分。		
	排水系统	1. 每周检查排（污）水泵一次，确保控制柜电气性能完好，设备运作正常； 2. 每半年对集水坑及集排水沟全面清理一次。	3	一项不符合扣 1 分。		
	消防系统	1. 每天巡查一次消防泵房，每半月巡查二次风机房及其它消防配套设施房，保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象； 2. 消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证其运行正常； 3. 消防栓每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好； 4. 定期检查火警功能、报警功能是否正常； 5. 每年试验一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，火灾探测器投入运行二年后，应每隔三年全部清洗一次，不合格的应当调换； 6. 每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查； 7. 每月检查一次灭火器，及时维修或更新； 8. 委托专业维护保养单位开展建筑消防设施检测、故障维修和定期保养等维保事项； 9. 末端试水能正常放水，管道有水且压力正常； 10. 消控室值班人员操作熟练，有相关记录； 11. 建立微型消防站，器材（装备）齐全。	8	一项不符合扣 1 分，分数扣完为止。		
	弱电系统	1. 每周一次对弱电系统设备进行巡查，做好巡查记录，定期进行调试与保养，保证其运行正常； 2. 门禁对讲主机选呼功能正常，且选呼后的对讲（可视）功能正常，语音（图像）清晰，对讲分机开锁功能、门磁闭门器自动闭门功能正常； 3. 监控能清楚显示出入人员的面部特征和车辆的车牌号，录像功能正常，监控影像资料至少留存 30 日； 4. 道闸系统车牌识别功能正常，闸杆完好，抓拍及防砸车功能正常； 5. 周界报警保证中心控制室能通过显示屏、报警控制器或电子地图准确地识别报警区域，收到警情时，能同时发出声光报警信号； 6. 背景音乐播放、功放功能正常，前端喇叭（音箱）播放声音清晰无杂音，消防强切及广播功能正常； 7. 安装人脸识别设备，使用正常。	6	一项不符合扣 0.5 分。		

	电梯	1. 电梯资料实行一梯一档。保证电梯 24 小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢、井道保持整洁； 2. 委托专业维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》； 3. 物业公司应有专人对电梯保养进行监督管理，每天巡查电梯一次； 4. 制定电梯故障应急处理预案，并定期开展困人演练。发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理须人员在 15 分钟内到现场应急处理，专业技术人员须在半小时内到现场进行救助； 5. 电梯机房照明良好，有安装空调，夏季定期运行； 6. 每 20 台以上电梯配置 1 名电梯安全管理员并有安全员证；电梯数量超过 40 台的，每增加 20 台再增加 1 名电梯安全管理人员。	7	一项不符合扣 1 分。		
	柴油发电机	1. 每日巡查一次发电机房，保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象，有灭火沙池，运行、保养记录完整； 2. 每月试运行 2 次，每次试运行不少于 5 分钟； 3. 有独立储油箱，有保障运行 4 小时以上 8 小时以下的停电备用油； 4. 每年保养一次，根据蓄电池状态及时更换，保障发电机能正常启动。	4	一项不符合扣 0.5 分。		
五、社会责任（3 分）	企业、员工签订承诺书，履行扫黑除恶宣传工作，张贴宣传材料；小区内无非业主堆放建材出售行为。		2	未签订承诺书扣 1 分；未张贴“扫黑除恶”宣传资料扣 0.5 分；发现小区内有非业主利用小区场所堆放建材出售的，扣 2 分。		
	积极配合社区党支部、居委会，组建志愿服务工作站，有场地、牌匾、志愿者名单、上墙制度、活动记录有开展活动的台账记录、图片。		1	少 1 项扣 0.2 分。		
六、党建工作（5 分）	项目成立党组织或兼合式党支部，并将党建工作列入日常工作并制定实施计划；		4	符合一项得 2 分。		
	积极开展党建活动，有开展活动的台账记录、图片。		1	组织开展活动的台账记录、图片，少一项扣 0.5 分。		
合计			100			

泉州市住房和城乡建设局办公室

2024年1月25日印发

