

泉州市鲤城区住房和城乡建设局文件

泉鲤建〔2026〕86号

泉州市鲤城区住房和城乡建设局关于开展 2025年度物业住宅小区星级评定 专项检查的通知

各街道办事处，各物业服务企业：

根据《泉州市住宅小区物业服务质量星级评价管理办法》（泉建规〔2025〕5号）文件要求，为统一我区物业服务质量星级评价工作，现将有关工作通知如下：

一、所有符合参与住宅小区物业服务质量星级评价的小区应当于7月31日前完成线上申报及线下材料报送工作，逾期未报送的将进行通报批评。

二、各街道办事处要组建星级评价小组，联合物业专家开展考评工作，于2026年8月3日起分组对全区物业住宅小区开展

2025 年度星级评定专项检查、评价工作；各物业服务企业应认真对待，接受专项检查及评价工作。

三、星级评价过程中，如有不配合或拒不接受专项检查及评价工作的，我局将直接给予“无星级”挂牌、通报，并统一上报市住建局。

四、本次星级评价结束后，对符合五星级标准的物业住宅小区，我局将推荐上报市住建局进行五星级服务评定，通过五星级评价的住宅小区及所在物业服务企业，我局将予以专项表彰。对连续 2 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，区住建局及住宅小区所在街道办事处将向物业服务委托方发出提醒函，建议委托方重新选聘物业服务企业。

附件：1.泉州市住宅小区物业服务质量星级评价管理办法
（泉建规〔2025〕5 号）

2.泉州市住房和城乡建设局关于公布泉州市住建行业专家库物业服务类专家名单的通知（泉建物〔2024〕4 号）

泉州市鲤城区住房和城乡建设局

2026 年 7 月 22 日

泉州市住房和城乡建设局文件

泉建规〔2025〕5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》印发给你们，请结合实际，认真抓好落实，并在每年8月底前组织完成辖区内住宅小区上一年度物业服务质量星级评价工作。

本文件执行过程中，如有意见或建议可向我局物业管理科反馈。

泉州市住房和城乡建设局

2025年5月29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

一、总 则

（一）为进一步规范物业服务行为，显著提升物业服务品质，积极推动物业深度融入基层社会治理，切实提高业主满意度与幸福感，根据《民法典》《物业管理条例》《福建省物业管理条例》等相关法律法规，结合我市实际，制定本办法。

（二）本办法适用于本市范围内，物业服务企业依据物业服务合同约定为住宅小区提供物业服务的相关活动。

（三）本办法所称住宅小区物业服务质量星级评价是指住建主管部门会同街道办事处（乡镇人民政府）、居（村）民委员会等单位，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，根据住宅小区在客户服务、公共秩序维护、环境卫生保洁、绿化管养、共用部位及共用设施设备维护及其他业绩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）市住建局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；

各县（市、区）住建局，泉州开发区、泉州台商投资区住建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；

街道办事处（乡镇人民政府）、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

（一）按照（前期）物业服务合同约定接管住宅小区满 1 年的物业服务企业属于住宅小区物业服务质量星级评价对象。

（二）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”填报参评的星级，根据实际填写《住宅小区物业服务质量星级评价申报表》（详见附件 1 或 2），向属地县级住建主管部门申报。申报时需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）申报住宅小区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。县级住建主管部门应根据辖区参评住宅小区数量及工作需要，组织街道办事处（乡镇人民政府）分别成立由分管领导任组长的星级评价小组开展评价工作，鼓励街道（乡镇）间交叉互评。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，行业专家可从市、县（市、区）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。

县级物业管理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）评价分值计算方式。现场无评价项目不得分，住宅小区星级评价总得分=现场评价得分/（100-无评价项目分数之和）*100+加分项目得分。

同一小区住宅物业服务费有多种收费标准的，以该小区住宅物业服务费最高收费标准为计算系数标准。收费 1.0（含）元/平方米及以下的小区，综合得分分值乘以系数 1.15；收费 1.01—1.5 元/平方米的小区，综合得分分值乘以系数 1.12；收费 1.51—1.6 元/平方米的小区，综合得分分值乘以系数 1.09；收费 1.61—1.9（含）元/平方米的小区，综合得分分值乘以系数 1.06（加分项得分不纳入系数计算）。

（3）一至四星级评价。对照《评价标准》，评价小组审阅参评住宅小区物业管理档案、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 分以下的，不评星级。分值在 60 分（含）—65 分的，评为一星级住宅小区，65 分（含）—75 分的，评为二星级住宅小区，由评价小组直接核定。

经评分小组评分在 75 分（含）以上的住宅小区，由县级住建主管部门组织复核，经复核分数在 75 分（含）—85 分的，评为三星级住宅小区；85 分（含）—95 分的，评为四星级住宅小区；评分在 95 分（含）以上的，由县级住建主管部门报送市住建局参加五星级住宅小区评价，县级申报参加五星级评价的住宅小区一般不应超过辖区参评住宅小区数量的 10%。

核定为一至四星级的住宅小区，由县级住建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，由县级住建主管部门组织复核；对三星、四星级评价有异议的，由市住建局组织复核。公示期满无异议的，由县级住建主管部门发布一至四星级项目清单，颁发三星、四星级住宅小区评价铭牌。

（4）五星级评价。市住建局依照《评价标准》对参加五星级评价的住宅小区进行评价，评价结果公示7日后予以核定为五星级住宅小区并颁发铭牌。未达五星级标准的小区，以实际评价等级为准，在公布五星级住宅小区清单时一并公布。

（5）长期公示。居（村）民委员会应在社区内设置公示栏，长期公示上一年度辖区住宅小区星级评价等级。

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。市住建局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且经有关部门认定物业企业需承担责任以及经住建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。

（三）住建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

（一）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；评价为四星级的，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为不定星级的，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。

（二）连续 2 个年度住宅小区符合条件不参评或被评为不定星级及一星级的，县级住建主管部门及住宅小区所在街道办事处（乡镇人民政府）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。

（三）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。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。在物业服务招投标中，招标人可在招标文件中明确投标人的加权平均值所对应的评标加减分值；得分在 90 分（含）以上的，给予物业服务企业在投标物业项目时评标总分加分，得分在 70 分（含）以下的，给予评标总分减分。

（四）住宅小区物业服务质量星级评价结果可作为住建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

（一）本办法由泉州市住房和城乡建设局解释。

（二）本办法自 2025 年 6 月 10 日起施行，有效期至 2030 年 6 月 10 日止。

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推荐表（五星级）

3. 泉州市住宅小区物业服务质量星级评价标准

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

推荐表

(五星级)

住宅小区名称:

申 报 日 期:

推荐单位名称: (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）的推荐，由县级物业主管部门填写，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					
县级物业管理 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，予以推荐。 (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表

项目名称:

物业服务企业名称:

收费标准:

元/m²·月

服务内容	服务标准要求	分值	评分细则	得分	备注
一、客户服务 (23 分)					
物业服务企业	依法设立, 具有独立法人资格, 从事物业管理服务活动的企业。	0.1	查阅营业执照, 符合得 0.1 分; 不符合 0 分。		
	建立健全财务管理制度、各项管理制度及服务操作流程。	0.3	查阅相关资料, 有财务管理制度得 0.1 分; 有各项管理制度得 0.1 分; 有服务操作流程得 0.1 分; 累加得分, 最高得分不超过 0.3 分。		
	签订 (前期) 物业服务合同, 约定物业服务内容、物业服务收费标准、合同期限等, 明确双方的权利和义务, 并办理合同备案。	0.3	查阅相关资料, 有签订合同得 0.1 分; 合同内容完整得 0.1 分; 有办理合同备案得 0.1 分; 累加得分, 最高得分不超过 0.3 分。		
	建立物业服务信息沟通、交流、处理平台 (如: 业主微信群、线上投诉回访平台等)。	0.1	现场核对情况, 符合得 0.1 分; 不符合 0 分。		
	设有接待服务对象场所; 配置基本办公设备。	0.2	现场核对情况, 符合一项得 0.1 分; 累加得分, 最高得分不超过 0.2 分。		
机构设置	配备物业项目负责人; 服务人员着工作服装、佩戴工作铭牌; 特种作业人员持证上岗。	0.3	查阅相关资料, 现场核对情况, 符合一项得 0.1 分; 累加得分, 最高得分不超过 0.3 分。		
	配置网络设施	0.2	现场核对情况, 符合得 0.2 分; 不符合 0 分。		
	公布服务电话。	0.2	现场核对情况, 符合得 0.2 分; 不符合 0 分。		
	配置空调、复印机、电脑等不全的办公设备。	0.2	现场核对情况, 符合得 0.2 分; 不符合 0 分。		
	等候区域有提供客户休息的设施, 提供包括但不限于椅子 (沙发等)、饮水机、报刊杂志等。	0.8	现场核对情况, 有提供客户休息区域的, 得 0.2 分; 每配套一项设施的, 得 0.2 分; 累加得分, 最高得分不超过 0.8 分。		
	配置党建活动场所。	0.5	现场核对情况, 有独立的党建活动室、配套相应的上墙制度和办公设备、符合得 0.5 分; 不符合 0 分。		

管理 人员 要求	管理人员培训上岗。	0.2	查阅相关资料，符合得0.2分；不符合0分。		
	项目经理（或项目负责人）学历。	0.5	查阅相关资料，具有大专学历得0.2分；具有本科及以上学历得0.5分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.5分。		
	项目经理（或项目负责人）具有初级以上职称（含初级）。	0.2	查阅相关资料，符合得0.2分；不符合0分。		
	项目经理（或项目负责人）工作经验。	0.6	查阅相关资料，具有2年以上工作经验得0.2分；具有3年以上工作经验或含1年以上经理（或同等岗位）经验得0.4分；具有5年以上物业/服务企业同等岗位工作经验得0.6分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.6分。		
	项目经理（或项目负责人）为本市项目负责人信用信息档案登记在册人员。	0.2	查阅相关资料，符合得0.2分；不符合0分。		
	管理人员按照相关规定取得职业资格证书。	0.4	依据项目人员花名册，50%及以上人员有职业资格证书得0.2分；80%及以上得0.4分；符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.4分。（职业资格证书以人社部门颁发的证书为准）		
	配备房屋建筑安全管理。	0.2	查阅相关资料，符合得0.2分；不符合0分。		
	按需求配备以英语为主要语种，具有会话能力的管理人员。	0.2	符合得0.2分；不符合0分。		
	正常工作时间，接待服务点有人值班；有24小时服务热线；有人接听。	0.3	符合一项得0.1分，最高得分不超过0.3分。		
	接待服务点值班时间。	0.8	查阅相关资料，值班时间：8:00-12:00、夏时制15:00-18:00（冬时制14:30-17:30）得0.2分；8:00-12:00、14:00-18:00得0.4分；8:00-18:00得0.6分；8:00-20:00得0.8分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.8分。		
服务时间	管家：分网格管理，有专属的管家号、网格管家手机号、微信号保持不变，业主能实时与管家沟通联系。	0.2	现场核对情况，符合得0.2分；不符合0分。		
	设有监督投诉热线，并在小区向全体业主公示、投诉事项闭环。	0.6	查阅相关资料，现场核对情况，有设置监督热线并公示，得0.2分；投诉有闭环，得0.4分；累加得分，最高得分不超过0.6分。		
服务公示	按要求设置“一箱二牌三栏”，即：业主意见收集箱；收费及服务公示牌；服务监督公示牌；公共事务公示栏；管理规约公开栏；政策法规宣传栏。	1.2	现场核对情况，符合一项得0.2分，累加得分，最高得分不超过1.2分。		

	公示物业服务企业的营业执照彩色影印件。	0.1	现场核对情况，符合得0.1分；不符合0分。	
	公示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。	0.1	现场核对情况，符合得0.1分；不符合0分。	
	公示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、供气等专管服务电话。	0.4	现场核对情况，符合一项得0.1分，累加得分，最高得分不超过0.4分。	
	公示物业服务合同；（临时）管理规约；有提供特约服务的，公示所提供服务的收费标准。	0.3	现场核对情况，符合一项得0.1分，累加得分，最高得分不超过0.3分。	
	公示公共停车位配套数量和具体分布图；小区停车管理制度等信息。	0.2	现场核对情况，符合一项得0.1分，累加得分，最高得分不超过0.2分。	
	公示电梯、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、检验合格证明等。	0.3	现场核对情况，电梯维保单位资料公示齐全得0.1分；消防维保单位资料公示齐全得0.1分；监控安防维保单位资料公示齐全得0.1分；累加得分，最高得分不超过0.3分。	
	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。	0.2	查阅相关资料，现场核对情况，有每月公示一次得0.1分；有公示不少于30日得0.1分，累加得分，最高得分不超过0.2分。	
	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，一并公示当年度公共收益的全年收支情况。	0.6	查阅相关资料，现场核对情况，有按季度公示得0.2分；有公示不少于30日得0.2分；有公示年度收支情况得0.2分；累加得分，最高得分不超过0.6分。	
	公共收益单独开户设账，及时存入监管专户；已成立业委会的小区，定期公示并存入业主大会或业委会专户。	0.4	查阅相关资料，现场核对情况，符合得0.4分；不符合0分。	
	物业服务企业受托申请使用住宅专项维修资金，按照住宅专项维修资金申请使用规定进行公示。	0.1	查阅相关资料，现场核对情况，符合得0.1分，不符合0分（年度未使用过住宅专项维修资金但有建立相关使用制度的，得0.1分）。	
	每月至少开启一次意见收集箱，及时回应业主提出的意见建议。	0.2	查阅相关资料，每月有开启意见收集箱得0.1分；有及时回应得0.1分。累加得分，最高得分不超过0.2分。	
	公示物业项目公共事务、重要事项通告。	0.1	现场核对情况，符合得0.1分；不符合0分。	
	公示业主重大表决事项。	0.1	现场核对情况，符合得0.1分；不符合0分。	

日常 管理 与服务	建立突发公共事件应急预案并进行演练；设立物业服务作业与工作记录、建立设备管理档案、业主资料档案等。	0.5	查阅相关资料，有应急预案得0.1分；有演练记录得0.1分；有物业服务作业与工作记录得0.1分；有建立设备管理档案得0.1分；有建立业主档案得0.1分；累加得分，最高得分不超过0.5分	
	每年编制物业项目公共部位、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计划。	0.2	查阅相关资料，符合一项得0.1分，累加得分，最高得分不超过0.2分。	
	制定物业项目表修管理制度。	0.1	查阅相关资料，符合得0.1分；不符合0分。	
	物业项目区域内设置公共指示牌、提示牌、危险区域警示牌。	0.5	现场核对情况，发现一处不达标扣0.1分，扣完为止。	
	接到相关部门停水、停电通知，按规定时间在小区醒目处所提前通知业主。	0.1	查阅相关资料，符合得0.1分；不符合0分。	
	设有专人（部门）负责维护维修。	0.1	符合得0.1分；不符合0分。	
	设有专人（部门）负责投诉处理。	0.1	符合得0.1分；不符合0分。	
	装修巡查管理	0.3	查阅相关资料，经常巡查现场得0.1分，每2日巡查1次现场得0.2分；每日巡查现场得0.3分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.3分。	
	违规装修处理	0.5	发现业主或使用人未申报登记或有违法违规行为的，立即劝阻得0.2分；拒不改正的，报告相关行政主管部门及业主、业委会得0.2分；并在物业服务区域内公示得0.1分。累加得分，最高得分不超过0.5分。	
	装修管理	0.2	查阅相关资料，符合一项，得0.1分，累加得分，最高得分不超过0.2分。	
	装饰装修结束后进行检查，对违反住宅室内装饰装修管理服务协议的事人按照约定处理。	0.6	查阅相关资料，现场核对情况，装修垃圾、及时清运的得0.2分；每周清运得0.4分；每日清运得0.6分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.6分。	
	委托清运装修垃圾的，引导业主堆放在指定的临时装修垃圾堆放点，采取围挡、遮盖措施。	0.8	查阅相关资料，一般维修3天内完成，急修3小时内处理得0.2分；一般维修2天内完成，急修1小时内处理得0.4分；一般维修1天内完成，急修0.5小时内处理得0.6分；一般维修1天内完成，急修0.5小时内处理得0.8分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.8分。	

配合 相关	投诉处理响应及时率。	0.8	查阅相关资料，投诉处理完成时间：7 天内完成得 0.2 分；5 天内完成得 0.4 分；3 天内完成得 0.6 分；1 天内完成得 0.8 分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过 0.8 分。		
	每年开展节假日专题市置。	1.0	查阅相关资料，开展 1 次以上得 0.4 分；开展 2 次以上得 0.6 分；开展 3 次以上得 0.8 分；开展 4 次以上得 1 分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过 1 分。		
	每年开展社区活动。	1.2	查阅相关资料，开展 1 次以上得 0.3 分；开展 2 次以上得 0.6 分；开展 3 次以上得 0.9 分；开展 4 次以上得 1.2 分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过 1.2 分。		
	制定工作计划，建立内部管理和考核制度。	0.6	查阅相关资料，有工作计划得 0.2 分；有内部管理制度得 0.2 分；有考核制度得 0.2 分，最高得分不超过 0.6 分。		
	每年制订物业小区满意度测评计划，组织进行满意度调查，对不满意项落实整改措施。	0.6	查阅相关资料，业主满意率：达 70%（含）以上得 0.2 分；达 80%（含）以上得 0.4 分；达 90%（含）以上且需落实满意度调查闭环管理的得 0.6 分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过 0.6 分。		
	提供特约服务和便民服务。	0.5	查阅相关资料，各提供 2 种以上得 0.2 分；各提供 3 种以上得 0.3 分；各提供 5 种以上得 0.5 分，最高得分不超过 0.5 分。		
	签订专项服务委托合同，明确各方权利义务。	0.1	查阅相关资料，符合得 0.1 分；不符合 0 分。		
	专项服务企业应符合相关行政主管部门的资质要求；操作人员持有相应的职业资格证书。	0.1	查阅相关资料，符合得 0.1 分；不符合 0 分。		
	专项服务企业人员统一着装，佩戴标志。	0.1	查阅相关资料，符合得 0.1 分；不符合 0 分。		
	对专项服务进行监督及评价。	0.1	查阅相关资料，符合得 0.1 分；不符合 0 分。		
	按主管部门要求，及时填报各种物业管理信息系统。	0.5	查阅相关资料，符合得 0.5 分；不符合 0 分。		
	使用计算机软件管理；有信息化、数字化小区互联网管理系统（平台）。	1.0	使用计算机软件管理，得 0.2 分；每使用一项信息化、数字化小区互联网管理系统（平台），得 0.2 分，累加得分，最高得分不超过 1.0 分。		
	落实行业主管部门的指示精神及相关任务。	0.2	符合得 0.2 分；不符合 0 分。		
	接受所在项目乡（镇）人民政府或者街道办事处业务指导。	0.2	符合得 0.2 分；不符合 0 分。		

主管 部门 工作	配合消防救援、燃气主管部门等工作。	0.1	符合得0.1分；不符合0分。		
合计		23			
二、公共秩序维护 (18分)					
人员要求	安防人员身体健康、履行职责，认真负责。	0.1	现场核对情况，查阅相关资料，符合得0.1分，不符合0分。		
	对物业项目日常护卫事项做出正确反应。	0.1	现场核对情况，查阅相关资料，符合得0.1分，不符合0分。		
	上岗时佩带工作铭牌，穿戴统一制式服装。	0.1	现场核对情况，符合得0.1分，不符合0分。		
	从事门卫、巡逻、秩序维护工作人员有办理保安员证。	0.2	查阅人员上岗证书，持证率达到50%（含）以上得0.1分；持证率达到80%（含）以上得0.2分，最高得分不超过0.2分。		
			核对员工花名册。有专职的秩序维护人员，得0.3分；有专职的秩序维护人员且55周岁以下至少占秩序维护人员总数的50%（含），得0.5分；有专职的秩序维护人员且45周岁以下至少占50%（含），得0.7分；有专职的秩序维护人员且45周岁以下占比至少60%（含），得0.8分。符合相应条件得相应分值，最高得分不超过0.8分。		
	有专职的秩序维护人员，人员年龄占比达到相应要求。	0.8			
	能正确使用消防器材，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。	0.4	能正确使用消防器材，得0.2分；有较强安全防范能力，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，得0.4分。符合相应条件得相应分值，最高得分不超过0.4分。		
	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。	0.2	现场核对情况，符合得0.2分；不符合0分。		
	上岗时装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直。	0.2	现场核对情况，符合得0.2分；不符合0分。		
	主出入口每天提供不少于3个小时的站岗服务，站岗时不倚不靠	0.2	现场核对情况，符合得0.2分；不符合0分。		
门岗	配备对讲装置或必要的安全护卫器械。	0.2	现场核对情况，符合得0.2分；不符合0分。		
	有考核指标和量化考核结果。	0.6	查阅相关资料。有考核指标和量化考核结果，得0.2分；有季度考核指标和量化考核结果，得0.4分；有月度考核指标和量化考核结果，得0.6分。符合相应条件得相应分值，最高得分不超过0.6分。		
	主出入口设有值班守护。	0.1	现场核对情况，符合得0.1分，不符合0分。		

巡逻岗	为住户、访客提供日常的服务和引导。	0.1	现场核对情况，符合得0.1分，不符合0分。	
	外来人员进出小区有登记记录。	0.1	查阅相关资料，现场核对情况，符合得0.1分，不符合0分。	
	对门岗区域的共用设施设备的正确使用进行监督和检查，发现故障及时上报。	0.1	查阅相关资料，现场核对情况，符合得0.1分，不符合0分。	
	主出入口24小时值班看守，各出入口均有详细交接班记录和车辆的登记记录。	0.6	现场核对情况，查阅相关资料，主出入口24小时值班看守，门卫有交接班记录；得0.2分；主出入口24小时值班看守，详细交接班记录和车辆的进出登记记录，得0.4分；主出入口24小时值班看守，各出入口均有详细交接班记录和车辆的登记记录，得0.6分。符合相应条件得相应分值，最高得分不超过0.6分。	
	实行智能门禁控制系统，并进行严格管理，防止因管控漏洞导致外来人员随意进出小区。外来人员进入小区，先联系住户确认，决定是否放行。	0.8	现场核对情况，对进出车辆进行管理和疏导，保持出入口畅通，得0.2分；外来人员进入小区，通过对讲系统联系住户，决定是否放行，得0.4分；封闭式管理，外来人员进入小区，通过对讲系统联系住户，决定是否放行；得0.6分；实行智能门禁控制系统，并进行严格管理，防止因管控漏洞导致外来人员随意进出小区。外来人员进入小区，先联系住户确认，决定是否放行，得0.8分。符合相应条件得相应分值，最高得分不超过0.8分。	
	保持出入口环境整洁有序。	0.2	现场核对情况，符合得0.2分，不符合0分。	
	大型物件搬出小区有登记记录。	0.2	查阅相关资料，现场核对情况，符合得0.2分，不符合0分。	
	发现异常情况或住户求助能及时响应。	0.1	查阅相关资料，现场核对情况，符合得0.1分，不符合0分。	
	制定巡查路线，巡视检查并做好记录。	0.1	查阅相关资料，符合得0.1分，不符合0分。	
	600-2200巡视1次，2200-次日600巡视1次。	0.1	查阅相关资料，符合得0.1分，不符合0分。	
	巡视检查停车场、维护道路、场坪使用秩序。	0.1	查阅相关资料，符合得0.1分，不符合0分。	
	发现异常情况或住户求助能及时响应，并采取相应措施。	1.0	现场核对情况，查阅相关资料。发现异常情况或住户求助能在15分钟内响应，得0.2分；10分钟内响应，得0.4分；8分钟内响应，得0.6分；5分钟内赶到现场并采取相应措施，得0.8分；3分钟内赶到现场并采取相应措施，得1分。符合相应条件得相应分值，最高得分不超过1分。	

技防 设施和 救助	秩序维护人员手持巡更采集器,按指定的时间和路线巡查,有巡更记录。	0.4	查阅相关资料。白天每2小时巡逻1次,夜间每1小时巡逻1次,有巡更记录;得0.2分;秩序维护人员手持巡更采集器,按指定的时间和路线每1小时巡查1次,有巡更记录,得0.4分。符合相应条件得相应分值,最高得分不超过0.4分。	
	接到火警、警情后及时到达现场,协助保护现场,并报告小区物业服务中心、消防救援部门和公安部门。	0.4	查阅相关资料,现场核对应情况,接到火警、警情后5分钟内到达现场,协助保护现场,并报告物业服务中心、消防救援部门和公安部门;得0.2分;3分钟内到达现场,得0.4分。符合相应条件得相应分值,最高得分不超过0.4分。	
	物业项目设置相应技防设施的,确保设施运行正常。	0.2	现场核对应情况,符合得0.2分,不符合0分。	
	消防控制室按照国家标准执行24小时双人值班制度,值班操作人员具有相应等级的消防行业特有工种职业资格,注视各设备所传达的信息;监控影像资料、报警记录留存30日备查。	2.0	现场核对应情况,有24小时双人值班且持证上岗(人证合一)或使用消防物联网远程系统(平台)实行单人值班得2分,不符合0分。	
	制定符合实际的应急演练预案,有演习计划和记录。	0.5	查阅相关资料,有预案得0.2分;有演习计划得0.1分;有演习记录得0.2分,最高得分不超过0.5分。	
	每年组织防火应急演练和防台防汛应急演练。	0.6	查阅相关资料。每年组织不少于1次的防火应急演练和1次的防台防汛应急演练,得0.2分;每年组织不少于2次的防火应急演练和1次的防台防汛应急演练,得0.4分;每年组织不少于2次的防火应急演练和2次的防台防汛应急演练,得0.6分。符合相应条件得相应分值,最高得分不超过0.6分。	
车辆管理	小区设有监控中心,运行正常,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,并有人驻守,注视各设备所传达的信息。	0.4	现场核对应情况。设有监控中心,运行正常,录像功能正常,录像存储时间30天以上,并有人驻守,注视各设备所传达的信息,得0.2分;符合上述条件且监控图像清晰、无黑屏现象的,得0.4分。符合相应条件得相应分值,最高得分不超过0.4分。	
	编制符合小区实际的应急预案,包括但不限于火警、水警、警情、电梯困人等,并在监控中心控制室内悬挂。	0.2	现场核对应情况,符合得0.2分;不符合0分。	
	车场管理制度(含非机动车管理制度);收费标准等在车场主出入口公示。	0.2	现场核对应情况,符合一项得0.1分,最高得分不超过0.2分。	
	车辆无占用堵塞消防通道现象,保持小区道路交通畅通。	0.1	现场核对应情况,符合得0.1分,不符合0分。	

	设有电动自行车停车区域；配备消防器材；电动自行车集中充电设施符合 GB/T 42236.1 的要求。	0.3	下载文件、对应文件要求，现场核对情况，符合一项得 0.1 分，最高得分不超过 0.3 分。	
	电动自行车停放充电场所建立日常消防安全管理和防火巡查制度，明确专人负责，对充电设施及消防设施和器材、消防安全标志等进行统一管理；无飞线充电、进楼入户、保障充电安全。	0.2	查阅相关资料，有制度得 0.1 分；现场核对情况，消防设施、安全标识正常且有巡查管理得 0.1 分，最高得分不超过 0.2 分。有发现飞线充电、进楼入户，本项不得分。	
	车库（棚）场地整洁；设有照明系统；顶板无渗漏；地面无明显积水；按规定配备必需消防器材；无易燃、易爆及危险物品存放。	0.6	现场核对情况，符合一项得 0.1 分，最高得分不超过 0.6 分。	
	地面或墙面有设置交通标志。	0.1	现场核对情况，符合得 0.1 分；不符合 0 分。	
	遵循“因地制宜、安全适用”的原则，配建电动自行车集中停车充电场所，配备消防器材并引导有序停放。	0.5	现场核对情况。电动自行车专用停车区域，配备消防器材并引导有序停放，得 0.1 分；遵循“因地制宜、安全适用”的原则，配建电动自行车集中停车充电场所、配备消防器材并引导有序停放，得 0.2 分；配建独立式电动自行车集中停放充电场所，集中停放充电区域应符合消防、供电、主管部门等安全管理要求，并方便居民使用，配备消防器材并引导有序停放，得 0.5 分。符合相应条件得相应分值，最高得分不超过 0.5 分。	
	电动自行车停车充电场所每日开展防火巡查和防火检查。	0.5	查阅相关资料。每日至少 1 次开展防火巡查和防火检查，得 0.2 分；每日 2 次，得 0.3 分；每日 3 次，得 0.4 分；每日 4 次，得 0.5 分。符合相应条件得相应分值，最高得分不超过 0.5 分。	
	机动车辆凭证出入。	0.1	现场核对情况，有凭证或使用智能识别系统的，符合得 0.1 分；不符合 0 分。	
	车辆按规定有序停放，及时对乱停车辆进行引导或协助停放有序。	0.2	现场核对情况，符合得 0.2 分；不符合 0 分。	
	停车场所所有专职人员 24 小时巡视和协助停车。	0.2	现场核对情况，符合得 0.2 分；不符合 0 分。	
	车库（棚）地面、墙面按车辆通行要求设立指示牌，车辆基本停放在规定的范围内。	0.2	现场核对情况，符合得 0.2 分；不符合 0 分。	
	车库（棚）的车辆行驶有规定路线。	0.2	现场核对情况，符合得 0.2 分；不符合 0 分。	
	收费管理的车场场地每日清洁。	0.3	现场核对情况，查阅相关资料。每日清洁 1 次，得 0.1 分；每日清洁 2 次，得 0.2 分；每日清洁 3 次，得 0.3 分。符合相应条件得相应分值，最高得分不超过 0.3 分。	

安全管理	收费管理的车库应 24 小时有专人管理、车辆停放有序、车库内地面、墙面有车辆行驶指示牌和地标, 备有必需的消防器材。	0.1	现场核对情况, 符合得 0.1 分; 不符合 0 分。		
	收费管理的车库使用车辆识别系统、道闸设备具有防撞车、防尾随红外对射装置, 动作灵敏可靠; 道闸杆上应装有防撞胶垫 (压力电波防碰系统)。	0.2	现场核对情况, 符合得 0.2 分; 不符合 0 分。		
	建立和完善安全防范管理制度; 物业项目服务机构负责人每月至少组织一次全区域的安全隐患排查; 各专业部门落实日巡查制度。	0.3	查阅相关资料, 符合一项得 0.1 分, 最高得分不超过 0.3 分。		
	各专业部门安全防范有制度; 有措施; 有记录。	0.3	查阅相关资料, 符合一项得 0.1 分, 最高得分不超过 0.3 分。		
	建立各部门安全防范联动制度, 各岗位人员发现安全隐患立即报告本部门负责人, 负责人第一时间通知客户服务中心、客户服务中心立即通知责任部门整改。	0.1	查阅相关资料, 符合得 0.1 分, 不符合 0 分。		
	安全隐患责任部门无法完成整改, 视具体情况采取现场围合、设置警示标识等措施。	0.1	现场核对情况, 查阅相关资料, 符合得 0.1 分, 不符合 0 分。		
	结合物业项目实际情况, 编制各类突发事件应急预案, 定期培训, 并每年组织演练不少于 1 次。	0.3	查阅相关资料, 有预案得 0.1 分; 有培训得 0.1 分; 有演练记录 0.1 分, 最高得分不超过 0.3 分。		
	配置消防安全负责人, 逐级逐岗明确消防安全职责; 成立义务消防队; 配备必要的消防器材, 相关人员掌握消防基本知识和技能; 设置消防安全宣传专栏, 组织开展经常性的消防安全宣传教育; 每年对员工进行 2 次消防安全培训; 定期进行防火检查; 按照规定每年检测 1 次建筑消防设施; 保障疏散通道、安全出口、消防车通道和消防设施器材符合消防安全要求。	0.8	现场核对情况, 查阅相关资料, 符合一项得 0.1 分, 最高得分不超过 0.8 分。		
	发现消防安全违法行为和火灾隐患, 立即纠正、排除; 无法立即纠正、排除的, 向公安机关、消防救援机构报告。	0.2	现场核对情况, 查阅相关资料, 符合一项得 0.1 分, 最高得分不超过 0.2 分。		
	发生火灾情立即报警, 组织扑救初起火灾、疏散人员, 协助配合公安机关、消防救援机构工作。	0.1	查阅相关资料, 符合得 0.1 分, 不符合 0 分。(如未发生过火情, 以应急预案流程是否符合规定判定)		
	每年季节变换前, 做好有针对性的强风、暴雨等恶劣气候的应急物资准备、设施设备排查等预防性工作。	0.1	现场核对情况, 查阅相关资料, 符合得 0.1 分, 不符合 0 分。		

人员 及设备 要求	收到有关部门气象预警通告，及时发布；组织全区域安全隐患排查，并采取必要的防范措施。	0.2	查阅相关资料，符合一项得0.1分，最高得分不超过0.2分。	
	有安全防范宣传教育计划，并根据住宅物业项目实际情况，采取多渠道、多手段方式落实安全防范宣传教育。	0.1	现场核对应情况，查阅相关资料，符合得0.1分，不符合0分。	
	合计		18	
三、环境卫生（14分）				
人员 及设备 要求	根据物业项目实际情况配置环境卫生工作人员。	0.1	现场核对应情况，查阅相关资料，符合得分，不符合0分。	
	配置保洁主管和保洁员。	0.3	现场核对应情况，查阅相关资料。配置保洁员1人，得0.1分；配置保洁主管1人，得0.2分；配置保洁主管1人且领班配置2人，得0.3分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.3分。	
	保洁员配置	0.3	现场核对应情况，查阅相关资料。至少每15000㎡（含）配置保洁人员1人，得0.1分；至少每10000㎡（含）配置保洁人员1人，得0.2分；至少每8000㎡（含）配置保洁人员1人，得0.3分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.3分。	
	上岗要求	0.3	现场核对应情况，查阅相关资料。保洁人员年龄在60周岁以下，得0.1分；保洁人员年龄在55周岁以下，得0.2分；保洁人员年龄在50周岁以下，得0.3分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.3分。	
	智能设备	0.2	现场核对应情况，符合相应标准要求。配置扫地车、洗地机等智能保洁设备至少配置2种及以上，每种类不少于1台，得0.1分；至少配置4种及以上，得0.2分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.2分。	
	生活垃圾分类引导员	0.2	现场核对应情况，查阅相关资料。至少每800户（含）配置1人，得0.1分；至少每500户（含）配置1人，得0.2分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.2分。	

楼内公共区域保洁	环境消毒灭害	灭鼠筒有明显提示标志；物业服务现场无蚊虫滋生地；无明显的鼠洞、鼠迹。	0.1	现场校对情况，发现一处不达标扣0.05分，扣完为止。		
		年度消杀计划、通知、记录、照片等相关资料完整。	0.2	查阅相关资料。发现一处不达标扣0.1分，扣完为止。		
		定期喷洒药水。	0.4	查阅相关资料。每季喷洒1次，得0.1分；每两个月1次，得0.2分；每月1次，得0.3分；每半月1次，得0.4分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.4分。		
		定期灭鼠。	0.3	查阅相关资料。每半年1次，得0.1分；每季度1次，得0.2分；每两个月1次，得0.3分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.3分。		
		定期烟熏蟑螂消杀。	0.2	查阅相关资料。每年1次，得0.1分；每年2次，得0.2分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.2分。		
	地面	保持干净，无纸屑烟头等，无积尘、无积水、无污迹、无杂物乱堆放；保洁设施无破损。	0.2	现场校对情况，发现一处不达标扣0.05分，扣完为止。		
		定期清扫。	0.3	查阅相关资料。每周2次，得0.1分；每日1次，得0.2分；每日2次，得0.3分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.3分。		
		电梯门厅定期拖洗。	0.3	查阅相关资料。每周2次，得0.1分；每日清扫2次，每日拖洗1次，得0.2分；发现污迹等随时保洁，得0.3分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.3分。		
		大堂、门厅花岗岩石（面）定期保养。	0.2	查阅相关资料。每2个月保养1次，得0.1分，每月保养1次，得0.2分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.2分。		
		保持干净，无“牛皮癣”、无积尘、无积水、无污迹、无杂物、无蜘蛛网。	0.2	现场校对情况，发现一处不达标扣0.05分，扣完为止。		
	楼梯扶手、栏杆、窗台	定期擦拭。	0.5	查阅相关资料。每半月擦拭1次，得0.1分；每周擦拭1次，得0.2分；每周擦拭2次，得0.3分；隔日擦拭1次，得0.4分；每日擦拭1次，得0.5分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.5分。		

消防栓、指示牌等公共设施	保持干净，无“牛皮癣”、无积尘、无污迹、无蜘蛛网、无破损。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣0.05分，扣完为止。	
	定期擦抹。	0.5	查阅相关资料。每季度擦抹1次，得0.1分；每月擦抹1次，得0.2分；每周擦抹1次，得0.3分；每周擦抹2次，得0.4分；每日擦抹1次，得0.5分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.5分。	
	保持干净，无积尘、无污迹、无蜘蛛网、无破损。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣0.05分，扣完为止。	
天花板、公共灯具	定期除尘。	0.5	查阅相关资料。每半年除尘1次，得0.1分；每季度除尘1次，得0.2分；每月除尘1次，得0.3分；每半月除尘1次，得0.4分；每周除尘1次，得0.5分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.5分。	
	保持洁净、光亮，无“牛皮癣”、无积尘、无积水、无污迹、无蜘蛛网、无破损。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣0.05分，扣完为止。	
	定期擦拭。	0.5	查阅相关资料。每季度擦拭1次，得0.1分；每两个月擦拭1次，得0.2分；每月擦拭1次，得0.3分；每周擦拭1次，得0.4分；每日擦拭1次，得0.5分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.5分。	
门、窗、玻璃	门厅玻璃定期擦拭。	0.4	查阅相关资料。底层门厅玻璃每周擦拭1次，得0.1分；门厅玻璃每周擦拭1次，得0.2分；门厅玻璃每周擦拭2次，得0.3分；门厅玻璃每天擦拭1次，得0.4分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.4分。	
	保持清洁；地漏完整、设施完好；天台台面无生长杂草、无垃圾、无积水、无杂物或占用。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣0.05分，扣完为止。	
	定期清扫。	0.5	查阅相关资料。每两个月清扫1次，得0.1分；每半月清扫1次，得0.2分；每周清扫1次，得0.3分；每周清扫2次，得0.4分；每日清扫1次，得0.5分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.5分。	
天台、屋顶	无异味，无蚊虫、蟑螂、老鼠；垃圾不落地，收集及时；垃圾桶干净、无破损、无溢漏。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣0.05分，扣完为止。	

校外公共区域保洁	设置垃圾收集点的、定期清理。	0.2	现场核对情况、查阅相关资料。每日清理1次，得0.1分；每日清理2次，得0.2分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.2分。		
		0.3	查阅相关资料。每月消毒1次，得0.1分；每周消毒1次，得0.2分；每周消毒2次，得0.3分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.3分。		
		0.1	现场核对情况、查阅相关资料，符合得分，不符合0分。		
		0.1	现场核对情况，发现一处不达标扣0.05分，扣完为止。		
		0.2	查阅相关资料。每日擦拭1次，得0.1分；每日擦拭2次，得0.2分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.2分。		
		0.3	查阅相关资料。每季度1次，得0.1分；每两个月1次，得0.2分；每月1次，得0.3分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.3分。		
	电梯轿厢	0.2	查阅相关资料。每两个月1次，得0.1分；每月1次，得0.2分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.2分。		
		0.1	现场核对情况，发现一处不达标扣0.05分，扣完为止。		
		0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣0.05分，扣完为止。		
		0.3	现场核对情况，发现一处不达标扣0.05分，扣完为止。		
校外公共区域保洁	轿厢地面及门壁、按钮等	0.1	无积尘、无杂物、无污渍、无蜘蛛网；不锈钢件无污渍、保持光泽。		
		0.2	路面保持干净，无积尘、无废弃物、无积水、无污渍等；绿化带无明显杂物和或枝落叶堆积物；地沟保持洁净，无积水、无杂物；及时清理雨、污水井和化粪池，无堵塞、外溢现象。		
	道路地面、绿地、明沟	0.2	道路地面清扫。		
		0.3	绿地清扫。		

		明沟清扫。	0.4	查阅相关资料。每月1次，得0.1分；每半个月1次，得0.2分；每周2次，得0.3分；每日1次，得0.4分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.4分。		
		地面垃圾端留清理。	0.2	现场核对情况，垃圾滞留时间不超过2个小时，得0.1分；不超过1个小时，得0.2分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.2分。		
公共灯具、宣传栏、小品等		保持干净，无“牛皮癣”、无积尘、无积水、无污渍、无杂物、无蜘蛛网；设施无破损。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣0.05分，扣完为止。		
		定期清扫公共灯具。	0.4	查阅相关资料。每半年1次，得0.1分；每季度1次，得0.2分；每月1次，得0.3分；每半个月1次，得0.4分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.4分。		
		定期擦拭宣传栏、信报（包）箱、小品等。	0.4	查阅相关资料。每半个月1次，得0.1分；每周1次，得0.2分；每周2次，得0.3分；每日1次，得0.4分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.4分。		
		无异味；地面无积水。	0.1	现场核对情况，发现一处不达标扣0.05分，扣完为止。		
垃圾厢（房）		生活垃圾存放有序，定期清理、冲洗、消毒，并做好消毒记录。	0.5	查阅相关资料。每周清扫1次，得0.1分；每日清扫1次且设有灭蝇装置，得0.2分；生活垃圾封闭存放，每日冲洗1次，每月消毒1次，得0.3分；生活垃圾封闭存放；垃圾房每日冲洗1次；每半月消毒1次，得0.4分；先进的垃圾处理方式；对垃圾厢维护保洁；每周消毒1次，得0.5分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.5分。		
		保持水面整洁，无漂浮物、无异味、无污染物。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣0.05分，扣完为止。		
水景		漂浮物定期打捞，定期净化处理，做好相关记录。	0.4	查阅相关资料。漂浮物每周打捞1次，得0.1分；每周打捞2次，得0.2分；每日打捞1次，并定期净化处理，做好记录，得0.3分；每日打捞2次，随时保洁并定期净化处理，做好记录，得0.4分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.4分。		

果皮箱、 垃圾桶	无异味；摆放整齐，整洁有序；无垃圾溢满，无散落垃圾、无污水外渗。	0.1	现场核对情况，发现一处不达标扣 0.05 分，扣完为止。	
	定期冲洗。	0.4	查阅相关资料。每两个月冲洗 1 次，得 0.1 分；每月冲洗 1 次，得 0.2 分；每半个月冲洗 1 次，得 0.3 分；每周冲洗 1 次，得 0.4 分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过 0.4 分。	
	定期消毒并做好消毒记录。	0.3	查阅相关资料。每月全面消毒 1 次，得 0.1 分；每半个月 1 次，得 0.2 分；每周 1 次，得 0.3 分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过 0.3 分。	
	定期清理。	0.3	查阅相关资料。每日清理 1 次，得 0.1 分；每日清理 2 次，得 0.2 分；每日清理 3 次，得 0.3 分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过 0.3 分。	
	物业服务区域内按要求配置生活垃圾分类设施，至少有 1 个“十有”分类屋（亭）（即有地面硬化、有遮雨功能、有规范容器、有宣传指引、有照明设备、有洗手设施、有排水功能、有监控功能、有消杀设备、有温馨提示）。	0.1	现场核对情况，符合得分，不符合 0 分。	
垃圾分类	已分类投放好的垃圾分类交付收运单位的垃圾分类运输车辆进行收集运输。	0.1	查阅相关资料，发现一处不达标扣 0.05 分，扣完为止。	
	合计		14	
四、绿化（10 分）				
草坪	草坪生长良好，整体平整，无明显杂草、无垃圾杂物，发现病虫害及时灭杀。	0.5	现场核对情况，发现一处不达标扣 0.1 分，扣完为止。	
	草坪整齐，存活和覆盖率符合相应标准。	0.5	查阅绿植清册，现场核对情况。保证基本存活，得 0.3 分；草坪基本整齐，覆盖率高于 95%（含），得 0.4 分；草坪整齐，覆盖率高于 99%（含），得 0.5 分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过 0.5 分。	
	每年定期全面除草，重点绿地增加除草次数。	0.3	查阅相关资料，现场核对情况。每年 1 次，得 0.1 分；每年 3 次，得 0.2 分；每年 5 次，得 0.3 分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过 0.3 分。	

	杂草面积占比得到有效控制。	0.3	现场核对应情况。出现杂草的绿地面积不超过总绿地面积的 30% (含), 得 0.1 分; 出现杂草的绿地面积不超过总绿地面积的 10% (含)、季节性杂草得到有效控制, 得 0.2 分; 出现杂草的绿地面积不超过总绿地面积的 2% (含)、局部杂草覆盖率不超过总绿地面积的 30% (含)、下出现 20 厘米以上的杂草, 得 0.3 分。符合相应标准要求, 得相应分值, 最高得分不超过 0.3 分。	
树木	树木长势良好, 修剪整齐美观, 无病虫害、无斑壳、无折损现象、发现病虫害及时灭杀。	0.5	现场核对应情况, 发现一处不达标扣 0.1 分, 扣完为止。	
乔木	植株生长正常, 植株存活率符合相应标准, 生长季节叶片保存率符合相应标准。	0.5	查阅绿植清册, 现场核对应情况。植株成活率高于 80% (含), 得 0.2 分; 存活率高于 85% (含), 得 0.3 分; 存活率高于 95% (含), 生长季节叶片保存率高于 85% (含), 得 0.4 分; 出现死亡或缺株后及时补栽, 生长季节叶片保存率高于 95% (含), 得 0.5 分。符合相应标准要求, 得相应分值, 最高得分不超过 0.5 分。	
灌木	植株生长正常, 植株保存率和成活率符合相应标准。	0.5	查阅绿植清册, 现场核对应情况。植株保存率高于 80% (含), 得 0.2 分; 主枝完整、植株保存率高于 80% (含), 得 0.3 分; 植株保存率高于 85% (含)、年成活率高于 85% (含), 得 0.4 分; 保存率高于 95%、成活率高于 95% (含), 得 0.5 分。符合相应标准要求, 得相应分值, 最高得分不超过 0.5 分。	
花坛花景	花木长势良好, 修剪整齐美观, 适时做好病虫害防治, 无死株。	0.5	现场核对应情况, 查阅相关资料, 发现一处不达标扣 0.1 分, 扣完为止。	
绿篱和色块	植株生长整齐, 保存率和年成活率符合相应要求, 造型整齐美观, 轮廓清晰, 出现死亡或缺株及时补栽。	0.5	查阅绿植清册和绿化相应表单, 现场核对应情况。植株生长整齐, 得 0.2 分; 保存率和成活率高于 85% (含), 得 0.3 分; 保存率和成活率高于 95% (含), 得 0.4 分; 保存率和成活率高于 95% (含) 且轮廓清晰、高度一致、修剪及时, 得 0.5 分。符合相应标准要求, 得相应分值, 最高得分不超过 0.5 分。	

地被和 花坛植物	保证基本存活，地被植物覆盖率 and 死亡率符合相应要求。	0.5	查阅绿植清册和绿化相应表单，现场核对应情况。保证基本存活，得0.2分；花坛植物死亡率低于15%（含），得0.3分；地被植物覆盖率高于95%（含），花坛植物死亡率超过5%（含）后及时补栽或更换，得0.4分；地被植物覆盖率高于99%（含），花坛植物死亡率超过1%（含）后及时补栽或更换，得0.5分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.5分。		
	灌溉 根据天气、土壤和植物生长状况合理灌溉，不出现严重旱涝现象。	0.5	现场核对应情况，查阅相关资料。根据天气、土壤和植物生长状况合理灌溉，不出现严重旱涝现象，得0.2分；一般植物在萌芽前、春季干旱期间、入冬前浇水1次，得0.3分；有计划地进行浇灌、灌溉水下渗充足均匀，无明显旱涝情况发生；一般植物在萌芽前、四五月份、秋季、入冬前浇水1次，冷季型草坪根据长势和土壤情况增加浇灌次数，得0.4分；有计划地进行浇灌，灌溉水下渗充足且均匀，有排水措施；采用节水灌溉设备和措施，利用雨水资源进行灌溉；在萌芽前、四五月份、秋季、入冬前浇水，其他时间根据植物种类、生长情况和土壤墒情合理安排灌溉，得0.5分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.5分。		
绿化 养护 内容	根据植物生长情况施肥，定期对乔木施肥，生长不良的植物适当增加施肥频次。	0.4	现场核对应情况，查阅相关资料。每四年1次，得0.1分；每三年1次，得0.2分；每两年1次，得0.3分；每年1次，得0.4分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.4分。		
	根据植物生长情况施肥，定期对灌木施肥，生长不良的植物适当增加施肥频次。	0.3	现场核对应情况，查阅相关资料。每年1次，得0.1分；每年2次，得0.2分；每年3次，得0.3分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.3分。		
	根据植物生长情况施肥，定期对地被和草坪植物施肥，生长不良的植物适当增加施肥频次。	0.3	现场核对应情况，查阅相关资料。每年开春后施肥1次，得0.1分；每年2次，得0.2分；每年4次，得0.3分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.3分。		
	减少对化肥的依赖（生态肥占超过施肥次数的60%（含）及以上） 通过有机覆盖等方法，逐年增加土壤有机质	0.2	现场核对应情况，查阅相关资料。符合得分，不符合0分。		
		0.2	现场核对应情况，查阅相关资料。符合得分，不符合0分。		

病虫害防治	建立小区绿化清册、植物生长季定期检查病虫害发生情况并进行防治, 不出现严重病虫害现象。	0.3	现场核对应情况, 查阅相关资料。植物生长季每月检查1次病虫害发生情况并进行防治, 不出现严重病虫害现象, 得0.1分; 植物生长季每月至少检查3次病虫害情况, 得0.2分; 植物生长季每周检查1次病虫害情况, 得0.3分。符合相应标准要求, 得相应分值, 最高得分不超过0.3分。	
	采用生物、物理方法有效防治病虫害、减少使用化学农药对环境影响(使用有害化学农药防治次数的60% (含) 及以上)	0.2	现场核对应情况, 查阅相关资料。符合得分, 不符合0分。	
整形修剪	乔木整形修剪。	0.4	现场核对应情况, 查阅相关资料。每四年1次, 得0.1分; 每三年1次, 得0.2分; 每年冬季修剪1次, 得0.3分; 每年夏季、冬季各修剪1次, 得0.4分。符合相应标准要求, 得相应分值, 最高得分不超过0.4分。	
	灌木整形修剪。	0.4	现场核对应情况, 查阅相关资料。每年1次, 得0.1分; 每年2次, 得0.2分; 每年3次, 得0.3分; 每年4次, 得0.4分。符合相应标准要求, 得相应分值, 最高得分不超过0.4分。	
	绿篱和色块整形修剪。	0.3	现场核对应情况, 查阅相关资料。每年生长季节前或萌芽前、入冬后修剪1次, 得0.1分; 每年五一前、国庆节前、冬季修剪1次, 得0.2分; 每年至少修剪5次, 得0.3分。符合相应标准要求, 得相应分值, 最高得分不超过0.3分。	
	冷季型草坪整形修剪。	0.4	现场核对应情况, 查阅相关资料。每年2次, 得0.1分; 每两个月修剪1次且每年至少3次, 得0.2分; 每月修剪1次且每年至少12次, 得0.3分; 每2周1次且每年至少20次, 得0.4分。符合相应标准要求, 得相应分值, 最高得分不超过0.4分。	
垃圾处理	绿化作业产生的垃圾和绿地内的垃圾杂物及时处理。	0.4	现场核对应情况, 查阅相关资料。每半个月1次, 得0.1分; 每周1次, 得0.2分; 每周3次, 得0.3分; 随时清理, 得0.4分。符合相应标准要求, 得相应分值, 最高得分不超过0.4分。	
工作检查	根据实际情况编制年度养护工作计划和每周绿化养护计划。	0.5	查阅相关资料, 符合相应标准要求。有年度养护计划, 得0.3分; 有每周绿化养护计划, 得0.2分; 累加得分, 最高得分不超过0.5分。	

检查 频次	生长季节定期检查绿化工作和植物生长情况。	0.3	现场核对情况，查阅相关资料。每月检查1次绿化工作，得0.1分；每月检查1次植物生长情况，得0.2分；每月至少检查3次绿化工作，得0.3分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.3分。	
	工作 档案	0.3	现场核对情况，查阅相关资料。有绿化工作档案，得0.2分；档案齐全、准确，得0.3分。符合相应标准要求，得相应分值，最高得分不超过0.3分。	
合计		10		
五、共用部位及共用设施设备维护 (35分)				
共用部位维护	门窗	0.2	保持楼内公共部位门窗、玻璃、门窗配件完好，开闭正常。	
	定期巡查。	0.5	查阅相关资料，每月巡查1次，得0.1分；每半个月巡查1次，得0.2分；每周巡查2次，得0.3分；每周巡查3次，得0.4分；每天巡查2次，得0.5分；最高得分不超过0.5分。	
	楼内墙面、顶面、地面	0.2	保持墙面、顶面粉刷层及地面的地坪、地砖，损坏及时修补。	
	定期巡查。	0.5	查阅相关资料，每月巡查1次，得0.1分；每半个月巡查1次，得0.2分；每周巡查2次，得0.3分；每周巡查3次，得0.4分；每天巡查2次，得0.5分；最高得分不超过0.5分。	
	管道、排水沟、化粪池	0.3	保持公共屋面泄水沟、室内外排水管道进行清扫、疏浚和清掏化粪池。	
围墙、外墙	定期清掏、疏通。	0.8	查阅相关资料，每年清掏1次化粪池，得0.2分；每半年清掏1次化粪池，得0.4分；每年预防性疏浚1次、每季度清掏1次化粪池，得0.6分；每半年预防性疏浚1次、每季度清掏2次化粪池，得0.8分；最高得分不超过0.8分。	
	保持围墙、铁栅栏围墙表面无严重锈蚀，基本完好，发现损坏组织修复。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣0.1分，扣完为止。	
定期巡查。	定期巡查。	0.5	查阅相关资料，每季度巡查1次，得0.1分；每个月巡查1次，得0.2分；每周巡查1次，得0.3分；每周巡查2次，得0.4分；每天巡查2次，得0.5分；最高得分不超过0.5分。	

	道路、场地等	保持小区区道路面、侧石、窨井完好，路面不积水（因市政、管道结构因素除外）、窨井不漫溢、窨井盖无缺损。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣0.1分，扣完为止。		
		定期巡查。	0.5	查阅相关资料，每月巡查1次，得0.1分；每半个月巡查1次，得0.2分；每周巡查2次，得0.3分；每周巡查3次，得0.4分；每天巡查2次，得0.5分；最高得分不超过0.5分。		
	休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品	发现安全隐患或破损及时处理。	0.5	现场核对情况，发现一处不达标扣0.1分，扣完为止。		
		定期巡查。	1.0	查阅相关资料，每月巡查1次，得0.2分；每半个月巡查1次，得0.4分；每周巡查2次，得0.6分；每周巡查3次，得0.8分；每天巡查2次，得1.0分；最高得分不超过1.0分。		
	室外健身设施、儿童乐园等	发现安全隐患或破损及时处理。室外健身设施的安全维护及安全管理符合GB 19272和GB/T 34289的规定。儿童乐园安全管理符合GB/T 34272的要求。	0.5	现场核对情况，发现一处不达标扣0.1分，扣完为止。		
		定期巡查。	1.0	查阅相关资料，每月巡查1次，得0.2分；每半个月巡查1次，得0.4分；每周巡查2次，得0.6分；每周巡查3次，得0.8分；每天巡查2次，得1.0分；最高得分不超过1.0分。		
	安全标志	定期巡查，发现损坏，进行修复，保证其安全使用（如需更换的除外）。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣0.1分，扣完为止。		
		定期巡查。	0.5	查阅相关资料，每月巡查1次，得0.1分；每半个月巡查1次，得0.2分；每周巡查2次，得0.3分；每周巡查3次，得0.4分；每天巡查2次，得0.5分；最高得分不超过0.5分。		
共用设施设备维护		供水泵房保持干净整洁，水箱、蓄水池盖板保持完好并加锁，溢流管口有安装防护网并持续保持完好。	0.5	现场核对情况，实行双人管理、双锁制度，发现一处不达标扣0.2分，扣完为止。		
	供水系统	定期对供水设备检查。	0.2	查阅相关资料，每天检查1次，得0.1分；每天检查2次，得0.2分；最高得分不超过0.2分。		
		定期对水泵消漏点加油。	0.4	查阅相关资料，每年加油1次，得0.1分；每半年加油1次，得0.2分；每季度加油1次，得0.3分；每月加油1次，得0.4分；最高得分不超过0.4分。		

	定期对泵房管道等进行除锈、油漆。	0.4	查阅相关资料，每年除锈、油漆1次，得0.1分；每半年除锈、油漆1次，得0.2分；每季度除锈、油漆1次，得0.3分；每月除锈、油漆1次，得0.4分；最高得分不超过0.4分。		
	定期保养水泵，保证二次供水正常。	0.4	查阅相关资料，每年保养1次，得0.1分；每半年保养1次，得0.2分；每季度保养1次，得0.3分；每月保养1次，得0.4分；最高得分不超过0.4分。		
	停水、停电通知采用信息化方式提前通知业主。	0.1	查阅相关资料，有采用信息化方式通知，符合得0.1分，不符合0分。		
	定期清洗消毒水箱、蓄水池，二次供水水质及卫生要求符合GB5749和GB17051的规定。	1.0	查阅相关资料（要求按季度清洗、消毒、水质检查）；符合得1.0分，不符合0分。		
排水系统	保持排水（污）泵，确保控制柜电气性能完好，设备运行正常。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣0.1分，扣完为止。		
	定期对集水坑及集排水沟进行检查、清理。	1.0	查阅相关资料，每月巡查1次，每半年清理1次，得0.2分；每半个月巡查1次，每半年清理1次，得0.4分；每周巡查2次，每季度清理2次，得0.6分；每周巡查3次，每月清理1次，得0.8分；每天巡查2次，每月清理2次，得1.0分；最高得分不超过1.0分。		
	保持完好，并按规定时间开关。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣0.1分，扣完为止。		
公灯、景观灯、节日彩灯、大堂吊灯等	定期检查，保持完好率。	0.5	查阅检查和统计记录，完好率不低于80%（含），得0.1分；完好率不低于85%（含），得0.2分；每天检查1次，完好率不低于95%，得0.3分；每天检查1次，完好率不低于97%（含），得0.4分；每天检查2次，完好率不低于99%（含），得0.5分；最高得分不超过0.5分。		
	定期对室内外公共配电箱进行巡检、保养，并正常运行。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣0.1分，扣完为止。		
	定期巡查。	0.5	查阅相关资料，每月巡查1次，得0.1分；每半个月巡查1次，得0.2分；每周巡查2次，得0.3分；每周巡查3次，得0.4分；每天巡查2次，得0.5分；最高得分不超过0.5分。		
消防设施	配备微型消防站等必要的消防器材。	0.2	现场核对情况，查阅消防器材清单；符合得相应分值，不符合0分。		

消防系统	设置消防安全宣传专栏。	保障疏散通道、安全出口、消防车通道和消防设施器材符合消防安全要求；消防设施的通用规范和维护管理符合 GB55036 和 GB25201 的要求。	0.1	现场核对情况，符合得 0.1 分，不符合 0 分。	
		定期巡查灭火器数量、位置情况、灭火器类型、压力和有效期，保证处于完好状态。	0.5	现场核对情况，发现一处不达标扣 0.1 分，扣完为止。	
		委托专业维保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。	0.3	现场核对情况，发现一处不达标扣 0.1 分，扣完为止。查阅相关资料，每月检查 1 次，得 0.1 分；每半个月检查 1 次，得 0.2 分；每周检查 1 次，得 0.3 分；最高得分不超过 0.3 分。	
		保持火灾报警控制器、联动控制设备 24 小时连续正常运行。	1.0	查阅消防设施维保合同、消防设施维护保养报告、维保企业资质证书；符合得 1.0 分，不符合 0 分。	
	火灾自动报警系统	定期巡查设备运行情况。	0.5	现场核对情况，发现一处不达标扣 0.1 分，扣完为止。	
		保持报警控制器、联动控制设备的报警、联动控制、显示、打印等功能完好。	0.3	查阅相关资料，每日巡查 1 次，得 0.1 分；每日巡查 2 次，得 0.2 分；每日巡查 3 次，得 0.3 分；最高得分不超过 0.3 分。	
		定期检查测试设备功能。	0.5	现场核对情况，发现一处不达标扣 0.1 分，扣完为止。	
		定期开展机柜内部除尘。	0.6	查阅设备检查测试记录（要求提供消防主机打印记录作为佐证材料），每月检查测试 1 次，得 0.2 分；每半个月检查测试 1 次，得 0.4 分；每周检查测试 1 次，得 0.6 分；最高得分不超过 0.6 分。	
		保持火灾报警探测器、手动报警按钮、警报装置完好。	0.3	查阅相关资料（要求提供水印相机照片作为佐证材料）；机柜内部每半年除尘 1 次，得 0.1 分；机柜内部每半年除尘 1 次，得 0.2 分；机柜内部每季度除尘 1 次，得 0.3 分；最高得分不超过 0.3 分。	
		定期抽查测试设备报警、警报功能。	0.2	现场测试，符合得 0.2 分，不符合 0 分。	
			0.6	查阅相关资料（测试记录要求与消防主机显示面板的记录一致或主机打印记录作为佐证材料），每月抽查测试 1 次，得 0.2 分；每半个月抽查测试 1 次，得 0.4 分；每周抽查测试 1 次，得 0.6 分；最高得分不超过 0.6 分。	

			探测器投入运行2年后,定期由专业清洗单位清洗。	0.8	现场核对情况,并抽检不少于10个点位,发现一处不达标扣0.1分,扣完为止。查阅相关资料(要求提供探测器清洗合同、清洗记录)、定期清洗1次,得0.2分;每隔2年清洗1次,得0.4分;每隔1年清洗1次,得0.6分;每年清洗1次,得0.8分;最高得分不超过0.8分。	
			定期检测切换主、备电源;备用电源、蓄电池应定期做充放电试验。	0.3	现场测试主、备电源切换功能,未能正常切换,不符合得0分。查阅相关资料(要求提供主、备电源检测记录、备用电源、蓄电池充放电试验记录)、每月检测1次、每季度充放电试验1次,得0.1分;每半月检测1次、每月充放电试验1次,得0.2分;每周检查1次,每半个月充放电试验1次,得0.3分;最高得分不超过0.3分。	
			保持消防专用电话、重要场所的对讲电话、对讲电话主机、广播设备、扩音器、扬声器的联动、强制切换功能正常。	0.3	现场测试,符合得0.3分、不符合0分。	
		消防广播系统	定期检查测试设备功能,并测试音量。	0.3	查阅相关资料(要求提供水印相机照片作为佐证材料)、每月检查测试1次,得0.1分;每半个月检查测试1次,得0.2分;每周检查测试1次,得0.3分;最高得分不超过0.3分。	
			定期开展机柜内部除尘和设备内部除尘。	0.3	现场核对情况,查阅相关资料(要求提供水印相机照片作为佐证材料);机柜内部每年除尘1次,设备内部每2年除尘1次,得0.1分;机柜内部每半年除尘1次,设备内部每2年除尘1次得0.2分;机柜内部每季度除尘1次,设备内部每年除尘1次,得0.3分;最高得分不超过0.3分。	
			保持防排烟风机、排烟阀的联动功能完好,核对风速。	0.2	现场查看并测试设备功能状态,不符合0分。	
		防排烟系统	定期检查测试设备功能状态,并定期维护保养防排烟风机、电源控制柜、风口、排烟阀等。	0.3	查阅相关资料(测试记录、要求与消防主机打印记录作为佐证材料)、每月检查测试1次,每年养护1次,得0.1分;每半月检查测试1次,每半年养护1次,得0.2分;每周检查测试1次,每季度养护1次,得0.3分;最高得分不超过0.3分。	

		保持防火门的启闭功能、防火卷帘的手动和自动控制功能、电动防火门的联动关闭功能完好。	0.2	现场检查并测试设备功能状态,符合得0.2分、不符合0分。		
		定期抽查测试设备功能状态。	0.3	查阅相关资料,每月抽查测试启闭功能1次,得0.1分;每半月抽查测试启闭功能1次,得0.2分;每周抽查测试启闭功能1次,得0.3分;最高得分不超过0.3分。		
	防火分隔设施	定期在防火卷帘门的电机转动、齿轮链条传动部位补充润滑油,并定期在电控箱内部除尘。	0.3	现场核对情况,查阅相关资料,每年补充1次润滑油,除尘1次,得0.1分;每半年补充1次润滑油,除尘1次,得0.2分;每季度补充1次润滑油,除尘1次,得0.3分;最高得分不超过0.3分。		
		定期检查维护防火门附件,在门的转动部位补充润滑油。	0.3	现场核对情况,查阅相关资料,每年维护1次防火门附件,转动部分补充1次润滑油,得0.1分;每年维护1次防火门附件,转动部分补充1次润滑油,得0.2分;每季度维护1次防火门附件,转动部分补充1次润滑油,得0.3分;最高得分不超过0.3分。		
		定期巡查消防泵房,保持干净整洁。	0.2	现场核对情况,查阅相关资料,每日巡查1次,得0.1分;每日巡查2次,得0.2分;最高得分不超过0.2分。消防管网无压力或无法保压,该项不得分。		
		消防水泵定期手动启动、自动巡检。	0.3	查阅相关资料,每月手动启动1次,得0.1分;每半月手动启动1次,得0.2分;每周手动启动1次,得0.3分;最高得分不超过0.3分。消防管网无压力或无法保压,该项不得分。		
	水灭火系统	消防水泵定期自动巡检。	0.2	查阅相关资料,每周自动巡检1次,得0.1分;每3日巡检1次稳压泵,得0.2分;最高得分不超过0.2分。消防管网无压力或无法保压,该项不得分。		
		定期巡检稳压泵的停泵启泵压力和启泵次数。	0.1	查阅相关资料,每日巡检1次稳压泵,得0.1分;最高得分不超过0.1分。消防管网无压力或无法保压,该项不得分。		
		消防水泵应定期保养。	0.4	查阅相关资料,水泵每年保养1次,得0.1分;水泵每半年保养1次,得0.2分;水泵每季度保养1次,得0.3分;水泵每月保养1次,得0.4分;最高得分不超过0.4分。消防管网无压力或无法保压,该项不得分。		

		定期巡查消防栓箱, 检查消防水带和卷盘。	0.3	查阅相关资料, 每月巡检1次, 每月1次检查, 得0.1分; 每半个月巡检1次, 每半个月1次检查, 得0.2分; 每周巡检1次, 每周1次检查, 得0.3分; 最高不超过0.3分。消防管网无压力或无法保压, 该项不得分。	
	应急照明、疏散指示系统	定期测试切断正常供电、测量照度和供电时间。	0.3	查阅相关资料(要求提供水印相机照片作为佐证材料), 每月测试切断正常供电1次, 测量1次照度和供电时间, 得0.1分; 每半月测试切断正常供电1次, 测量1次照度和供电时间, 得0.2分; 每周测试切断正常供电1次, 测量1次照度和供电时间, 得0.3分; 最高不超过0.3分。	
	消防电梯	定期检查测试按钮迫降和联动控制功能、轿厢内消防电话保存完好。	0.3	现场测试, 查阅相关资料(测试记录要求提供消防主机打印记录作为佐证材料), 每月检查测试1次, 得0.1分; 半个月检查测试1次, 得0.2分; 每半个月检查测试1次, 得0.3分; 最高得分不超过0.3分。	
	避雷设施	保持避雷设施正常使用。	0.2	现场核对情况, 发现一处不达标扣0.1分, 扣完为止。	
		定期检查、保养。	0.5	查阅相关资料, 每年巡查1次, 得0.1分; 每半年巡查1次, 得0.2分; 每季度巡查2次, 得0.3分; 每月巡查1次, 得0.4分; 每半个月巡查1次, 得0.5分; 最高得分不超过0.5分。	
	电子防盗门	保持电子防盗门正常使用。	0.2	现场核对情况, 发现一处不达标扣0.1分, 扣完为止。	
		定期检查、保养。	0.5	查阅相关资料, 每月巡查1次, 得0.1分; 每半个月巡查1次, 得0.2分; 每周巡查2次, 得0.3分; 每周巡查3次, 得0.4分; 每天巡查2次, 得0.5分; 最高得分不超过0.5分。	
	弱电系统(楼宇对讲系统、周界)	定期进行调试与保养, 保证其24小时运行正常。	0.2	现场核对情况, 发现一处不达标扣0.1分, 扣完为止。	
		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、门体的闭门器自动闭门功能正常。	0.5	现场测试, 发现一处不达标扣0.1分, 扣完为止。	

报警、监视系统、电子巡更）应	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。	0.5	现场核对情况，发现一处不达标扣 0.1 分，扣完为止。	
	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。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣 0.1 分，扣完为止。	
	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。	0.2	现场测试，发现一处不达标扣 0.1 分，扣完为止。	
	背景音乐播放、功放功能正常，前端喇叭（音筒）播放声音清晰无杂音，消防强切及广播功能正常。	0.3	现场测试，发现一处不达标扣 0.1 分，扣完为止。	
	安装便捷安全的门禁系统	0.2	现场测试，符合得 0.2 分，不符合 0 分。	
	定期巡查	0.5	查阅相关资料，每月巡查 1 次，得 0.1 分；每半个月巡查 1 次，得 0.2 分；每周巡查 2 次，得 0.3 分；每周巡查 3 次，得 0.4 分；每天巡查 2 次，得 0.5 分；最高得分不超过 0.5 分。	
	保证电梯正常运行，轿厢内按钮、灯显等部件保持完好，轿厢整洁。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣 0.1 分，扣完为止。	
	委托电梯维护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》。	0.3	现场核对情况，查阅相应文件资料；符合得 0.3 分，不符合 0 分。	
	电梯发生故障故障的，及时通知专业维保人员到达现场修理。	0.2	查阅电梯历史故障台账记录或现场测试；符合得 0.2 分，不符合 0 分。	
	有专人对电梯保养进行监督管理	0.2	查阅相关资料，符合得 0.2 分，不符合 0 分。	
电梯	发生电梯困人或其它重大事件时，物业项目专职安全管理人员及时到现场应急处理，及时通知专业维保人员在半小时内到现场进行救助。	0.2	现场测试，符合得 0.2 分，不符合 0 分。	
	电梯在投入使用前或者投入使用后 30 日内，向相关行政部门办理使用登记。登记标志置于或附着于电梯的显著位置；电梯每 15 日维保 1 次，每年进行安全检测。	0.2	现场核对情况，查阅相应文件资料；符合得 0.2 分，不符合 0 分。	
	在电梯安全检验合格有效期届满前 1 个月，向电梯检验检测机构提出定期检验申请。	0.2	查阅相应文件资料，符合得 0.2 分，不符合 0 分。	
	与具有资质的电梯维保单位签订电梯维保合同，约定维护保养的内容、要求、频次、期限以及双方的权利、义务与责任。对专项服务企业的维修保养工作进行监督，对专项服务企业定期检修计划的落实情况进行检查。	0.2	查阅相应文件资料，符合得 0.2 分，不符合 0 分。	

	督促维保单位在日常维护保养和定期检查中发现的问题及时排除；电梯的安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表每半年进行校验、检修。	0.2	现场核对情况，查阅相关资料，符合得0.2分，不符合0分。	
	按规范配备电梯安全管理人员。	0.2	查阅相应文件资料，符合得0.2分，不符合0分。	
	定期对电梯安全管理人员进行特种设备安全培训，保证其具备必要的安全知识。	0.2	查阅相关资料、现场询问，符合得0.2分，不符合0分。	
	电梯安全管理员定期巡查电梯轿厢及机房。	0.2	现场核对情况，查阅相关资料，每日1次巡查电梯轿厢及机房，得0.1分；每日2次巡查电梯轿厢及机房，得0.2分；最高得分不超过0.2分。	
	电梯安全管理员定期巡查电梯底坑。	0.5	现场核对情况，查阅相关资料，每月1次巡查电梯底坑，得0.1分；每半个月1次巡查电梯底坑，得0.2分；每周1次巡查电梯底坑，得0.3分；每周2次巡查电梯底坑，得0.4分；每周3次巡查电梯底坑，得0.5分；最高得分不超过0.5分。	
	制定电梯应急救援预案并定期演练。	0.3	查阅相关资料，符合得0.3分，不符合0分。	
	发生电梯困人或其它重大事件时，立即启动事故应急预案，组织救援，并及时向相关行政主管部门报告。	0.2	查阅相关资料，符合得0.2分，不符合0分。	
	发生电梯故障或困人时，物业服务人员及时到达现场。	0.3	现场测试或查阅历史故障台账记录，不符合0分。查阅相关资料，物业服务人员20分钟内到达，得0.1分；物业服务人员15分钟内到达，得0.2分；物业服务人员10分钟内到达，得0.3分；最高得分不超过0.3分。	
	发生电梯故障或困人时，专业维修人员及时到达现场。	0.2	现场测试或查阅历史故障台账记录，不符合0分。专业维修人员30分钟内到达，得0.2分；最高得分不超过0.2分。	
	保持喷水池、水泵等附属设施完好，发现设施损坏及时组织修复。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣0.1分，扣完为止。	
水泵(动力)	定期巡查检查。	0.5	查阅相关资料，每月巡查1次，得0.1分；每半个月巡查1次，得0.2分；每周巡查2次，得0.3分；每周巡查3次，得0.4分；每天巡查2次，得0.5分；最高得分不超过0.5分。	
	重大节日水泵动力设施开启前，对景观设施进行安全、功能性检查，保证运行正常。	0.2	现场核对情况，发现一处不达标扣0.1分，扣完为止。	

	定期试运行。	0.4	现场校对情况开机次数、查阅相关资料、每月运行1次、每次试运行不少于5分钟、得0.2分；每月运行2次、每次试运行不少于5分钟、得0.4分；最高得分不超过0.4分。	
柴油发电机	定期巡查。	0.2	查阅相关资料、每日巡查机房1次、得0.1分；每日巡查机房2次、得0.2分；最高得分不超过0.2分。	
	定期保养。	0.3	查阅相关资料、每年保养1次、得0.1分；每半年保养1次、得0.2分；每季度保养1次、得0.3分；最高得分不超过0.3分。	
	储油量储备充足油料。（油料满更油箱总容量50%以上）	0.4	现场校对情况、储油量应有保障运行2小时以上8小时以下的储备用油、得0.2分；储油量应有保障运行4小时以上8小时以下的停电备用油、得0.4分；最高得分不超过0.4分。	
	机房内消防安全措施完备。	0.3	现场校对情况，符合得0.3分，不符合0分。	
工具			现场校对情况，配备齐全的维修及检测工具，得0.1分；配备齐全且精良的维修及检测工具，得0.3分；配备齐全且精良、高精尖的维修及检测工具（例如无人机、机器人等），采用手机APP或设备传感器等信息化、智能化的设备及管理系统，得0.5分；最高得分不超过0.5分。	
	合计	35		
评价分值：_____分		系数：_____分		
六、加分项（15分）		综合得分：_____分		
购买保险	小区有投保住宅小区公共责任险或指定场所因意外险的。	1.0	小区有投保住宅小区公共责任险的，加0.5分；投保指定场所因意外的，加0.5分；最高加分不超过1.0分。	
高空抛物探头	小区设立“仰头监控”的，每幢楼至少配置4个。	2.0	“仰头监控”有效覆盖率达100%的，加2.0分；有效覆盖率达80%（含）以上的，加1.5分；有效覆盖率达70%（含）以上的，加1.0分；有效覆盖率达60%（含）以上的，加0.5分；最高加分不超过2.0分。	
志愿服务工作站	小区联合社区党支部或居委会、组建志愿服务工作站、有成立批复文件、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。	2.0	提供成立文件、有活动场所，加1.0分；提供相关活动台账记录和图片，加1.0分；最高加分不超过2.0分。	

小区党支部	小区成立党支部，有开展党建活动的台账记录、图片。	20	小区成立兼合式党支部，提供开展党建活动的台账记录和图片，加1.0分；成立建制式党支部，提供开展党建活动的台账记录和图片，加2.0分；最高加分不超过2.0分。		
表扬或嘉奖	小区保洁员、维修员、客服人员等一线员工，有积极参与救灾、见义勇为、扶贫助困等好人好事、社会责任感知行为，并得到县级以上有关政府部门表扬或嘉奖的。	20	每提供一个表扬或嘉奖文件，加0.5分；最高加分不超过2.0分。		
满意度评价	镇街或社区对小区物业服务质量的满意度评价，分为优秀、良好、合格、不合格4个等次。	20	评价为优秀的，加2.0分；评价为良好的，加1.0分；评价为合格或不合格的，不加分；最高加分不超过2.0分。		
	业委会或临时物业管理委员会对小区物业服务质量的满意度评价，分为优秀、良好、合格、不合格4个等次。	20	评价为优秀的，加2.0分；评价为良好的，加1.0分；评价为合格或不合格的，不加分；最高加分不超过2.0分。		
物联网预警系统平台	小区使用物联网预警系统平台，提供多层次预警管理，实现信息化远程智慧社区管控。	20	使用消防物联网预警系统的，加1.0分；使用电梯物联网预警系统，加1.0分；最高加分不超过2.0分。		
合计		150			
住宅小区星级评价最终得分:					

抄送：福建省住房和城乡建设厅。

泉州市住房和城乡建设局办公室

2025 年 5 月 30 日印发

泉州市住房和城乡建设局文件



泉建物〔2024〕4号

泉州市住房和城乡建设局关于公布泉州市 住建行业专家库物业服务类专家名单的通知

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：

为进一步规范我市物业管理活动，完善物业行业“双随机、一公开”检查、专家考评、服务质量评估等机制，充分发挥物业服务类专家在行业发展中的积极作用，现公布泉州市住建行业专家库物业服务类专家名单（详见附件），相关入库专家的监督管理按照《泉州市住房城乡建设行业专家管理规定》（泉建综〔2022〕118号）执行。

未列入泉州市住建行业专家库的省级物业管理专家库人员，

根据《福建省物业管理专家库管理办法》（闽建房〔2017〕4号）
有关规定开展物业活动。

附件：泉州市住建行业物业服务类专家库人员名单



（此件主动公开）

附件

泉州市住建行业物业服务类专家库人员名单

序号	姓名	性别	类别	工作单位
1	庄能辉	男	设备专家	福建省长冠物业管理有限公司
2	林 阳	男	设备专家	泉州市冠祥物业管理有限公司
3	林文钦	男	设备专家	福建南方物业管理有限公司
4	刘国强	男	设备专家	福建省远宏物业管理有限公司
5	席 建	男	设备专家	厦门华菲物业管理有限公司晋江分公司
6	赖开东	男	设备专家	石狮市青创城商务园区有限公司
7	朱建龙	男	设备专家	泉州市康乐物业服务有限公司
8	李志勇	男	设备专家	三远集团有限公司
9	卢琪龙	男	设备专家	福建世邦泰和物业管理有限公司
10	孙鸿伟	男	设备专家	福建省德泰物业管理有限公司
11	林振彬	男	设备专家	骏源（福建）生活服务发展有限公司
12	王以成	男	设备专家	福建省德泰物业管理有限公司
13	韩从辉	男	设备专家	德化县佳乐物业管理有限公司
14	陈学荣	男	设备专家	晋江市物业管理协会
15	沈继国	男	设备专家	福建省兴泰物业管理有限公司
16	顾一利	男	管理专家	福建省远宏物业管理有限公司
17	费火艳	男	管理专家	泉州市宏辉物业管理有限公司
18	王聪颖	女	管理专家	福建太平富邦物业管理有限公司
19	吕 玲	女	管理专家	恒禾物业（福建）有限公司
20	李法钊	男	管理专家	泉州城乡物业管理有限责任公司

21	常启芳	女	管理专家	厦门华菲物业管理有限公司晋江分公司
22	高赵杰	男	管理专家	怡家园（厦门）物业管理有限公司泉州分公司
23	李智勇	男	管理专家	惠安县城建设投资经营有限公司
24	曹晓锋	男	管理专家	骏源（福建）物业管理发展有限公司
25	林文明	男	管理专家	泉州市洛江城建国有资产投资有公司
26	王剑腾	男	管理专家	福建省远宏物业管理有限公司
27	谢阳铭	男	管理专家	晋江市春华物业管理有限公司
28	焦德成	男	管理专家	福建省德泰物业管理有限公司
29	王 标	男	管理专家	福建省兴泰物业管理有限公司
30	陈沧星	男	管理专家	泉州市高卫物业管理有限公司
31	王小红	女	管理专家	福建省远宏物业管理有限公司
32	陈瑞东	男	管理专家	福建省福琳物业管理有限公司
33	庄 曦	女	管理专家	福建省远宏物业管理有限公司
34	蔡 煜	男	管理专家	福建省宝方物业管理有限公司
35	陈耀从	男	管理专家	晋江市城城置业有限公司
36	王年建	男	管理专家	世茂天成物业服务集团有限公司晋江分公司
37	徐文珍	女	管理专家	泉州市丰泽区物业管理行业协会
38	郑群慧	女	管理专家	福建省冠祥物业管理有限公司
39	刘有斌	男	管理专家	今日大唐（泉州）物业管理有限公司
40	陈孟鑫	男	管理专家	泉州市小家物业管理有限公司
41	王鲤峰	男	管理专家	福建安腾诺雅酒店服务有限公司
42	黄永发	男	管理专家	泉州市物业管理协会
43	郑炳松	男	管理专家	泉州市物业管理协会
44	马旭东	男	管理专家	泉州世茂三远物业服务有限公司
45	于修生	男	管理专家	厦门思明市政事业发展有限公司

46	杨晓伟	男	管理专家	福建南方物业管理有限公司
47	唐 静	女	管理专家	深圳市莲花物业管理有限公司泉州分公司
48	郭志铭	男	设备专家	泉州市物业管理协会
49	张荣华	男	管理专家	福建力天物业有限公司
50	黄济志	男	管理专家	泉州市丰泽区物业管理行业协会
51	沈旭龙	男	管理专家	安溪县物业管理协会
52	何 刚	男	管理专家	泉州市康乐物业服务有限公司
53	董 正	男	管理专家	泉州市城建置业有限责任公司
54	黄志强	男	管理专家	恒禾物业（福建）有限公司
55	李瑞林	女	管理专家	福建南方物业管理有限公司
56	李铭炎	男	管理专家	深圳市莲花物业管理有限公司泉州分公司
57	黄斌辉	男	特聘专家	泉州市北峰中学
58	杨华成	男	特聘专家	福建省特种设备检验研究院泉州分院
59	林家辉	男	消防专家	泉州市丰泽区中安消防安全职业培训学校
60	程之怀	男	消防专家	泉州市丰泽区中安消防安全职业培训学校
61	黄高顺	男	特聘专家	泉州奥杰电梯有限公司
62	苟元申	男	特聘专家	通力电梯有限公司厦门分公司（泉州办事处）
63	何剑青	男	特聘专家	日立电梯（中国）有限公司泉州分公司
64	胡秦郡	男	特聘专家	福建力天物业有限公司
65	黄炳聪	男	特聘专家	泉州市城乡物业管理有限责任公司
66	吴乐菁	女	特聘专家	福建巧花匠物业管理有限公司
67	付清霖	男	特聘专家	泉州市万嘉物业管理有限公司
68	林 玲	女	特聘专家	福建省福琳物业管理有限公司
69	陈新源	男	管理专家	泉州市华兴物业管理有限公司
70	郑素珍	女	管理专家	福建南方物业管理有限公司

71	杨智强	男	管理专家	保利物业服务股份有限公司泉州分公司
72	汪娟娟	女	管理专家	晋江市新佳园物业发展有限公司
73	辛丽亚	女	管理专家	泉州城乡物业管理有限责任公司
74	尤伟芳	女	管理专家	保利物业服务股份有限公司泉州分公司
75	郭其记	男	管理专家	福建省冠祥物业管理有限公司
76	曾平川	男	管理专家	泉州城乡物业管理有限责任公司
77	王春华	男	管理专家	世茂天成物业服务集团有限公司晋江分公司
78	庄江山	男	管理专家	泉州市康乐物业服务有限公司
79	王 鹏	男	管理专家	泉州城乡物业管理有限责任公司
80	周玉婷	女	管理专家	福建省少林物业管理有限公司
81	许志标	男	管理专家	骏源（福建）生活服务发展有限公司
82	郭泽炜	男	管理专家	中航物业管理有限公司泉州分公司
83	刘琼梅	女	管理专家	福建南方物业管理有限公司
84	郭少泽	男	管理专家	福建世邦泰和物业管理有限公司
85	曾琳玲	女	管理专家	福建省远宏物业管理有限公司
86	胡 珍	女	管理专家	厦门市万科物业服务有限公司泉州分公司
87	叶承云	男	管理专家	厦门华菲物业管理有限公司晋江分公司
88	吴丽春	女	管理专家	厦门市万科物业服务有限公司泉州分公司
89	吴永坚	男	管理专家	晋江才锐物业管理服务有限公司
90	郭惠强	男	管理专家	福建省远宏物业管理有限公司
91	王诗剑	男	管理专家	厦门龙湖物业服务有限公司
92	黄艺华	女	管理专家	厦门晟洲物业管理有限公司安溪分公司
93	张胜伟	男	管理专家	福建省昌胜物业管理有限公司
94	曾维文	男	设备专家	泉州市康乐物业服务有限公司
95	王培锦	男	设备专家	泉州城乡物业管理有限责任公司

96	罗小刚	男	设备专家	福建省兴泰物业管理有限公司
97	卢建名	男	法律专家	厦门合发昌物业服务有限公司
98	汪光宇	男	法律专家	今日大唐（泉州）物业管理有限公司
99	郑智镑	男	法律专家	福建知用律师事务所
100	翁振奇	男	经济专家	泉州市振锋物业管理有限公司
101	陆修文	男	经济专家	福建省兴泰物业管理有限公司
102	李丽辉	女	经济专家	福建创力集团有限公司
103	吴清淮	男	经济专家	福建宝川物业管理发展有限公司
104	刘玥彤	女	消防专家	泉州众大建设有限公司
105	张群英	男	消防专家	福建亿博建设集团有限公司
106	徐 丹	女	消防专家	福建省港安消防科技有限公司
107	黄良宇	男	消防专家	福建世邦泰和物业管理有限公司

