**保安员服务检查细则**

**项目：连城县四角井历史文化街区（一期）保安服务采购**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务范围：巡逻服务、安保服务、临时性任务 | | | |
| 一、基本要求 | | | |
| 检查项目 | | 检查标准 | 未达标  扣分标准 |
| 保安员人数 | | 符合合同约定的人数，具体以采购人通知为准。 | 5分 |
| 保安员要求 | | 符合人员要求，五官端正，文化程度和身高等符合采购要求规定。 | 2分 |
| 满足岗位要求 | | 1.熟知岗位职责和本岗位应知应会，不合规的发现一次扣2分 | 2分 |
| 2.了解采购人基本情况：如采购人公司概况、服务要求等。 | 2分 |
| 二、素质要求 | | | |
| 检查项目 | | 检查标准 | 未达标  扣分标准 |
| 工作纪律 | | 1.严禁聚众赌博、监守自盗、任何刑事事件和违反治安等行为。 | 5分 |
| 2.礼貌待客，严禁用粗言秽语，讥讽群众或对群众不礼貌，以及因保安员服务原因造成投诉的。 | 5分 |
| 3．爱护服务范围各种公共财物，不得故意损坏服务范围内任何公共财物。 | 5分 |
| 4.严禁工作时间内擅自进入非采购人服务区域内。 | 3分 |
| 5.严禁出现危害他人的行为。 | 2分 |
| 6.保安员严禁从事第二职业。 | 1分 |
| 7.工作时严禁打私人电话、抽烟、会客、吃东西及其他与工作无关的事。 | 2分 |
| 8.保安员用具严禁用做工作以外用途、不得暴力操作、违规操作，现场设备有损坏的必须出具经项目管理处经理签字确认的书面材料；不使用时集中存放，摆放有序。 | 2分 |
| 9.听从采购人委派成交供应商保安员工作范围内的指令。 | 2分 |
| 仪容仪表 | | 1.男职工发根不过衣领，前发不遮眼，不梳怪异发型，不染颜色（黑色除外）。每天修面，不留胡须，不留大鬓角、不得纹身、指甲不得超出指甲盖外延2mm。 | 2分 |
| 2.上班时间统一着工作服，并应保持干净整洁，不得佩带饰品。 | 2分 |
| 3.态度要友善、面露微笑，使用礼貌用语，不可带有情绪工作。 | 2分 |
| 4.遵守采购人其它相关规定。 | 2分 |
| 三、工作要求 | | | |
| 检查项目 | | 检查标准 | 未达标  扣分标准 |
| 准备 | | 1.提前10分钟到岗位自检仪容仪表。 | 2分 |
| 2．交班前5分钟，保安主管布置当天的工作任务及注意事项的。 | 2分 |
| 接班  （接岗） | | 1.仔细查阅上一班记录。了解上一班次的值班情况和未完成工作，交接哨位警械等，并做好交接记录。 | 2分 |
| 2.列队赶赴分派哨位，队伍杂乱无序。 | 2分 |
| 通用要求 | 记录要求 | 各种记录应保存完好，字迹清楚明了，无丢失、无赃污等，并及时上交存档。 | 2分 |
| 相关责任 | 各岗位保安员有责任对公共设备设施使用情况进行监督和检查，发现问题未及时报修的。 | 5分 |
| 突发事件 | 所有保安员必须熟知各项应急预案，并能与实际相结合。 | 5分 |
| 中标单位要制订各项突发事件的应急预案，并定期组织演习，做到有详细的年度演练计划和培训记录等。对采购人的紧急事件能给与积极响应。 | 5分 |
| 培训 | 中标单位每月组织1次派驻保安员培训并提供培训记录资料。 | 4分 |
| 通讯设备 | 各岗位要保证通讯器材完好，发现问题及时维修，确保出现问题时能及时保持各岗位之间的联络。 | 5分 |
| 消防设备 | 熟知消防知识、服务范围内消防设备、设施摆放位置，会正确使用各种消防设备设施，消防知识无盲点。 | 5分 |
| 巡逻  服务 | 巡逻 | 管理区域内实行365天24小时全天候保安员巡逻服务，无脱岗现象。要保持良好的精神状态，特别是夜间巡逻要重点观察服务范围内的可疑情况。 | 5分 |
| 其他 | 1.及时制止乱贴小广告现象，发现可疑人员在服务范围内做危害服务范围设备设施及住户的行为要及时处理和上报。 | 5分 |
| 2.发现公园内有随意堆放生活垃圾、装修垃圾，以及将衣服、被子等悬挂到公园公共区域的。 | 5分 |

购买保安员服务周常检查表

项目：连城县四角井历史文化街区（一期）保安服务采购

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 物业管理中心名称 |  | | 检查日期：  年 月 日- 年 月 日 | | |
| 检查项目/位置 | 现场巡检出现的问题 | | | | 扣分情况 |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
| 合计 |  | | | |  |
| 整改意见： | | | | | |
| 验证结论： | | | | | |
| 成交供应商：  签字： 日期： | | 物业管理中心负责人：  签字： 日期： | | 物业公司主任：  签字： 日期： | |

购买保安员服务月度考核评定表

项目：连城县四角井历史文化街区（一期） 编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 购买保安员服务 |  | | |
| 考评时限 | 年 月 日至 年 月 日 | | |
| 本月评定记要：  （1）主要问题简述： | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| （2）整改意见和要求： | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| （ ）物业管理中心负责人： | | | |
| 综合评定结论：  本考核期总得分： 分，应扣除费用为 元。  本期实际支付的费用为 元整。 | | | |
| 成交供应商：  签字： 日期： | | （ ）物业管理中心负责人：  签字： 日期： | 物业公司主任：  签字： 日期： |
| 物业公司总经理审批意见：  签字： 日期： | | | |