

眉县住房和城乡建设局文件

眉住建发〔2022〕165号

眉县住房和城乡建设局 关于转发《宝鸡市住建局〈关于印发宝鸡市普通 住宅小区物业服务等级指导标准 (试行)〉的通知》的通知

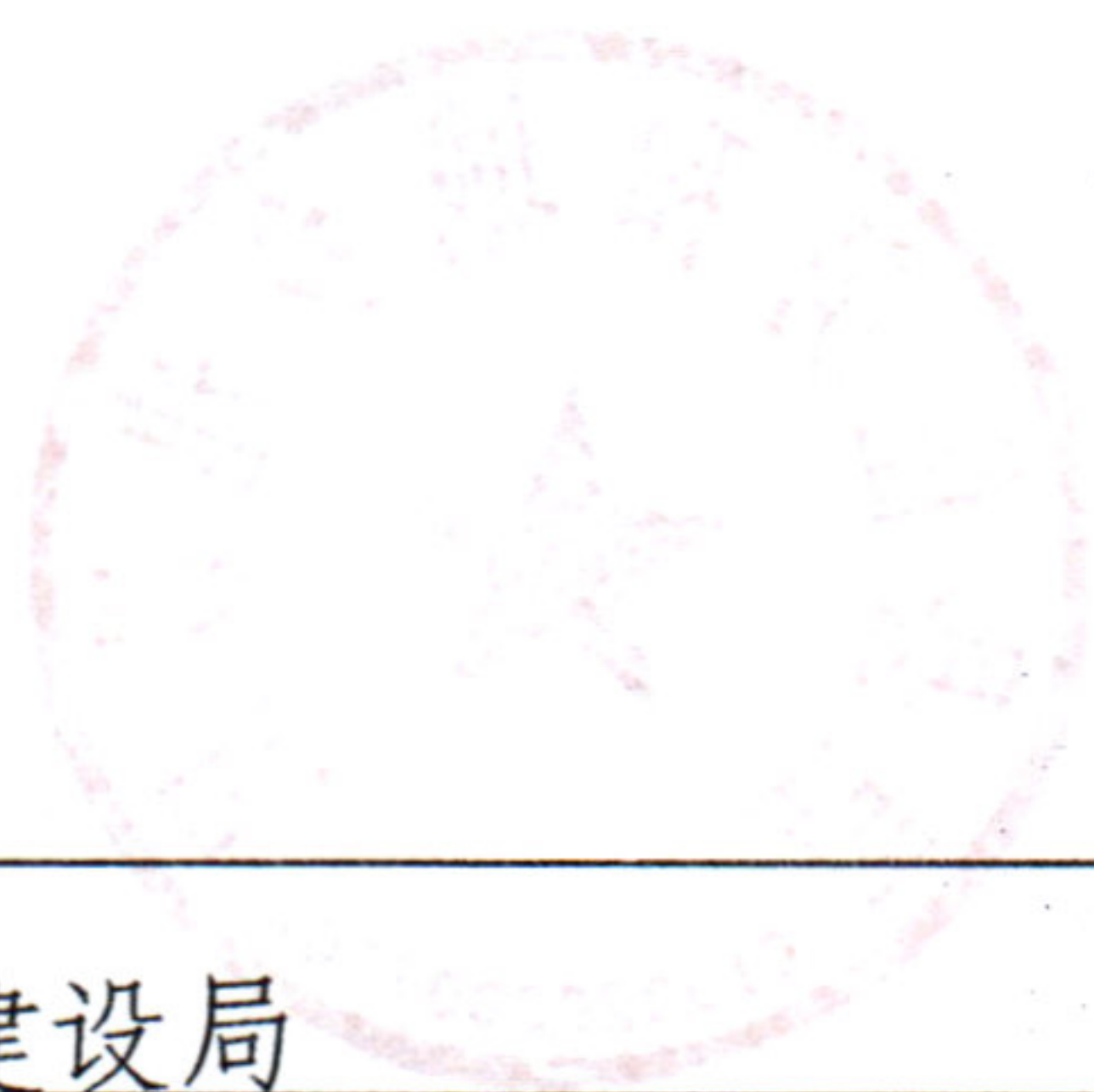
各房地产开发企业、物业服务人、业主委员会：

为进一步规范我县物业市场经营行为，促进行业健康发展，现将宝鸡市住建局《关于印发宝鸡市普通住宅小区物业服务等级指导标准（试行）的通知》转发你们，请认真学习，严格遵照执行。

眉县住房和城乡建设局

2022年10月25日





眉县住房和城乡建设局

2022 年 10 月 25 日印发

宝鸡市住房和城乡建设局文件

宝住建发〔2021〕43号

宝鸡市住房和城乡建设局 关于印发《宝鸡市普通住宅小区物业服务等级 指导标准（试行）》的通知

各县区住建局、高新区管委会住建局，市物业管理协会，各房地产开发企业、物业服务人、业主委员会：

为进一步规范我市物业市场经营行为，促进行业健康发展，按照《陕西省物业管理条例》、《陕西省物业服务收费管理办法》相关要求，我局编制了《宝鸡市普通住宅小区物业服务等级指导标准（试行）》（以下简称《标准》），现印发你们。

《标准》根据物业服务内容、服务效果的差别，将我市普通住宅小区物业服务等级由高到低划分为一级、二级、三级，适用于我市普通商品住房、经济适用住房、房改房、企业集资建房、公共租赁住房等普通住宅小区。

新开发的商品房小区签订《前期物业服务合同》，业主、业主委员会或物业管理委员会等与物业服务人签订《物业服务合同》时，可结合小区建设标准、配套设施档次，以及对物业服务的预期等情况，参照《标准》选定相应等级的物业服务；或以此为基础上下适当调整，以满足不同项目、不同客户群体的需求。选定不同等级的物业服务时，应遵循“质价相符”原则，服务等级将作为物业服务费价格参考依据，《标准》以外的服务内容及相关事宜，以物业服务合同约定为准。

本《标准》自 2021 年 3 月 1 日起执行。



(此件公开发布)

宝鸡市普通住宅小区物业服务指导标准（试行）

一、综合服务类

(一) 共性项目（一、二、三级物业服务基本要求）			
序号	服务项目	服务标准	服务效果
1	企业资格	具有独立法人资格，各项管理制度健全，运行规范	营业执照（三证合一）在物业服务中心醒目位置悬挂
2	签订物业服务合同	按规定签订物业服务合同、车辆停放服务合同、服务内容、服务标准及收费标准等明确规范	合同真实有效，双方权利义务关系明确，并在属地街道办事处（镇政府）、县区住建部门备案
3	制定并执行物业管理方案	结合项目实际情况，每年制定物业管理服务方案并组织实施，有体现规避风险措施（如购买公共责任险等）的内容	物业服务标准化、规范化、常态化
4	物业承接查验工作	按照承接查验相关法律法规，制定承接查验方案，接收并妥善保管竣工验收资料和承接查验有关图纸资料，查验公共部位、共用设施、共用设备，记录查验发现问题，采用核对、观察、使用检测和测试的方法进行	承接查验的图纸资料完整并建立承接查验档案，长期保管，对查验过程中发现的问题，督促相关单位整改、复查到位
5	人员形象和行为规范	统一着装，佩戴工牌；行为语言规范，服务主动、热情、服装整洁，头饰及妆容统一；电话在三声内接听，使用服务用语，接待业主时应起身问好，微笑服务，客户体验良好	行为语言规范，服务主动、热情
6	物业专项维修资金和物业用房	专项维修资金使用规范，不得擅自改变物业管理用房用途	专项维修资金使用有专人负责，记录完整，账目清晰，定期公示，物业管理用房用途合理设置功能分区
7	公共收益和经营情况	公共收益收支管理账目清晰，每半年公示1次；酬金制的每半年公示1次物业支出状况报表	管理账目清晰，定期公示
8	物业政策与公益广告宣传	充分运用小区服务中心、宣传栏、电梯广告、新媒体等宣传媒介，宣传物业管理相关政策；电梯轿厢广告不低于1块用于公益宣传，多媒体广告公益内容占比不低于10%	提升业主对物业管理的认识和公益关注度
(二) 差别项目			
序号	项目名称	一级物业服务	
		服务标准	服务效果
9	办公及管理自动化	采取信息化管理方式，如：财务收费系统、客户管理系统、设备设施管理系统、OA办公系统等现代信息管理系统；建立业主及房产电子档案；善于创新、打造智慧物业管理模式	方便查阅，确保数据准确，管理方便高效，管理方便
10	党建工作和便民服务工作	按照党建要求成立党组织，调动和发挥党员的先锋模范作用；设立学雷锋志愿服务站，明确专职志愿者；以“学雷锋志愿服务”为载体，制定年度便民服务工作不少于6次开展便民服务工作	按照党建要求成立党组织，调动和发挥党员的先锋模范作用；设立学雷锋志愿服务站，明确专职志愿者；以“学雷锋志愿服务”为载体，制定年度便民服务工作不少于2次开展便民服务工作

二、客户服务类

(一) 共性项目 (一、二、三级物业服务基本要求)					
序号	服务项目	服务标准	服务效果		
11	公共部位维修保养	制定全年物业公共部位维修保养计划, 定期组织实施	使用状态良好, 无安全隐患		
(二) 差别项目					
序号	项目名称	一级物业服务		二级物业服务	三级物业服务
		服务标准	服务效果	服务标准	服务效果
12	物业服务中心	办公家具及电话、传真机、计算机等配置齐全, 每天24小时提供场所公示服务受理、收费依据、投诉渠道	办公场所干净、整洁, 办公设施设备运行正常, 客户服务流程清晰、高效, 服务和投诉处理及时率100%, 回访率100%, 窗口布置人性化, 与业主建立信息沟通、交流渠道	配置办公家具及电话、传真机、计算机, 每天12小时提供服务受理、收费依据、投诉渠道	配置简单的办公桌椅及电话、计算机, 每天8小时提供服务受理, 建立并公示基本的服务流程及有效的投诉处理流程
13	特约有偿服务	根据客户需求提供特约有偿服务及社区商务服务	提供5种以上特约服务, 开展服务要求规范、有序, 合理定价	根据客户需求提供特约有偿服务及社区商务服务	根据客户需求提供简单有偿服务及社区商务服务
14	共用设施设备维修	实行24小时报修受理制度, 公示应急维修服务电话, 急修30分钟内到达现场, 其它报修按双方约定时间到达现场	维修及时率95%, 有完整的报修、维修和回访记录, 服务流程规范化、标准化	实行24小时报修值班制度, 公示应急维修服务电话, 急修30分钟内到达现场, 其它报修按双方约定时间到达现场	公示24小时服务电话, 急修30分钟内到达现场, 其它报修按双方约定时间到达现场
15	专业技能培训	项目经理具备三年以上物业管理从业经历, 技术作业人员取得相关资格、技能证书, 基层服务人员接受专业上岗和技术培训	相关资格及技能证书真实有效, 80%以上的人员具备足够的岗位操作技能; 基层服务人员上岗培训合格率达100%	项目经理具备两年以上物业管理从业经历, 技术作业人员取得相关资格、技能证书, 基层服务人员接受专业上岗和技术培训	项目经理具备一年以上物业管理从业经历, 技术作业人员取得相关资格、技能证书, 基层服务人员接受专业上岗和技术培训
16	满意度调查	每年进行一次物业管理服务满意度抽样调查, 满意率达80%以上	通过满意度调查, 深度分析调查结果, 制定合理整改措施并实施, 加强沟通, 提高服务水平, 推进和谐小区建设	每年进行一次物业管理服务满意度抽样调查, 满意率达75%以上	每年进行一次物业管理服务满意度抽样调查, 满意率达70%以上
17	社区文化活动	制定全年的活动开展计划, 积极配合街道办事处(镇)、社区(村), 全年组织不少于6次文明创建活动	开展的创文等各类专项活动有方案、宣传、总结等各项存档资料	制定全年的活动开展计划, 积极配合街道办事处(镇)、社区(村), 全年组织不少于4次文明创建活动	制定全年的活动开展计划, 积极配合街道办事处(镇)、社区(村), 全年组织不少于2次文明创建活动

三、物业公共部位的管理与维护类

(一) 共性项目 (一、二、三级物业服务基本要求)			
序号	服务项目	服务标准	服务效果
18	统一标识系统	结合项目具体情况,合理设置统一的标识系统,定期检查	标识清晰完整、统一
19	住宅装饰装修管理	按照住宅装饰装修管理有关规定和业主临时管理规约(业主临时管理规约)要求,建立住宅装饰装修管理制 度;依规审核装修方案,告知注意事项,签订相关协议,建立业主装饰装修档案;定期巡查装修现场,如 发现违规行为及时劝阻、制止、下发整改通知书并上报,处理过程归档留存;对进出小区的装修人员 实行临时出入证管理;规范装修垃圾堆放、清运管理	维护房屋外立面和主体结构的完好,无私搭乱建,装修垃圾管理规范、清运及时
20	房屋外观和房屋使用	对房屋使用状况进行巡查,发现改变房屋外立面、私搭乱建、占用公共区域、非法改变房屋使用性质等 违规行为,及时劝阻、制止并下发整改通知书、上报;处理过程归档留存	保持外观统一,物业服务区域广告、霓虹灯、空调及其它等户外设施整洁美观、规范有序
(二) 差别项目			
项目名称		二级物业服务	
序号	项目名称	服务标准	服务效果
21	公共部位门窗区域的管理	每天巡视楼内公共部位门窗,做好记录,发现问题及时处理	公共部位门窗完好,门窗正正常常,配件完好,门窗正正常常
22	公共区域楼梯间、走廊的室内墙面地面	每天巡查公共区域楼梯间、走廊的室内墙面地面,做好记录,发现问题及时处理	楼梯间无杂物堆放,走廊的室内墙面地面完好,无脱落、无开裂、无污渍
23	公共区域道路、道沿、护坡、窨井盖及围墙	每天巡查公共区域道路、道沿、护坡、窨井盖及围墙,做好记录,发现问题及时处理	公共区域道路路面平整,无积水、无坑洼、无破损;护坡、窨井盖完好,无破损、无松动;围墙完好,无破损、无倾斜
24	屋面排水沟、楼外排水管道及地面排水沟	每天巡查屋面排水沟、楼外排水管道及地面排水沟,做好记录,发现问题及时处理	屋面排水沟、楼外排水管道畅通,无堵塞、无积水;地面排水沟完好,无堵塞、无积水
25	凉亭、雕塑、景观小品及休闲椅、室外健身设施	每天巡查凉亭、雕塑、景观小品及休闲椅、室外健身设施,做好记录,发现问题及时处理	凉亭、雕塑、景观小品完好,无破损、无倾斜;休闲椅、室外健身设施完好,无破损、无松动
26	空置房管理	建立空置房管理台账,每月巡查,发现问题及时和业主联系处理,存档备查	空置房台账清晰,发现问题及时和业主联系处理,存档备查
项目名称		三级物业服务	
序号	项目名称	服务标准	服务效果
21	公共部位门窗区域的管理	定期巡视楼内公共部位门窗,做好记录,发现问题及时处理	公共部位门窗完好,门窗正正常常,配件完好,门窗正正常常
22	公共区域楼梯间、走廊的室内墙面地面	定期巡查公共区域楼梯间、走廊的室内墙面地面,做好记录,发现问题及时处理	楼梯间无杂物堆放,走廊的室内墙面地面完好,无脱落、无开裂、无污渍
23	公共区域道路、道沿、护坡、窨井盖及围墙	定期巡查公共区域道路、道沿、护坡、窨井盖及围墙,做好记录,发现问题及时处理	公共区域道路路面平整,无积水、无坑洼、无破损;护坡、窨井盖完好,无破损、无松动;围墙完好,无破损、无倾斜
24	屋面排水沟、楼外排水管道及地面排水沟	定期巡查屋面排水沟、楼外排水管道及地面排水沟,做好记录,发现问题及时处理	屋面排水沟、楼外排水管道畅通,无堵塞、无积水;地面排水沟完好,无堵塞、无积水
25	凉亭、雕塑、景观小品及休闲椅、室外健身设施	定期巡查凉亭、雕塑、景观小品及休闲椅、室外健身设施,做好记录,发现问题及时处理	凉亭、雕塑、景观小品完好,无破损、无倾斜;休闲椅、室外健身设施完好,无破损、无松动
26	空置房管理	建立空置房管理台账,每半年巡查,发现问题及时和业主联系处理,存档备查	空置房台账清晰,发现问题及时和业主联系处理,存档备查

四、设施设备管理与维护类

(一) 共性项目 (一、二、三级物业服务基本要求)			
序号	服务项目	服务标准	服务效果
27	设施设备管理和维护	制定年度维修保养计划, 对所有设施设备建立完整、清晰的台账, 进行日常管理和维修保养, 定期巡查	确保共用部位、设施设备使用、运行状态良好, 运行、检修和保养等操作流程清晰规范, 记录齐全
28	消防系统	消防泵每月巡查并试运行1次, 每半年保养1次; 联动实验每年两次, 火灾报警控制柜每天巡查1次; 消防栓、灭火器、消防水带每月检查1次, 灭火器按保质期及时更换; 消防管网压力24小时保压, 每月检查1次; 与具有消防设施维护保养资质的机构签订自动消防设施维护保养合同, 明确维护保养责任; 共用消防设施每年进行1次全面检测, 保证自动消防设施的正常运行; 消防控制室应实行24小时专人值班制度, 自动消防系统操作人员必须持证上岗, 遵守消防安全操作规程; 消防设施每周巡查1次。	巡查、维修、保养记录完善, 存档备查, 主要通道安全疏散指示和应急照明设施完好, 确保消防系统正常运行
29	安防系统	安防系统每月进行1次检修保养, 运行良好, 安防系统出现故障时, 有相关预案措施弥补, 全年运行完好率不低于95%, 周界红外对射、门禁系统每日抽查功能有效性, 每日抽查率不低于15%	有相关工作记录, 安防系统运行正常
30	供热系统	每年供热开始前对小区内供热系统的年度检修保养工作, 对换热站内电机、循环泵、补水泵、配电柜、控制柜、控制阀门以及二次供水管网阀门和仪表等设施设备做好检修保养, 板式换热器每年清洗一次, 除污器、过滤器、过流网供回水每月清洗一次	有相关工作记录, 供热系统运行正常, 确保按时供热
31	电梯运行和维护管理	1. 电梯管理专人负责, 建立电梯运行档案, 持证电梯安全管理员每天进行巡查, 记录电梯运行情况和维修保养工作内容, 存档备查; 2. 与专业电梯维保单位签订专项委托合同, 对维保情况进行监督和考核; 3. 在电梯轿厢显著位置张贴有效的使用标志、安全注意事项、安全警示标志、应急救援电话和投诉电话; 4. 电梯安全管理人员应持证上岗, 4. 保持电梯视频监控完好有效; 5. 制定电梯安全管理制度, 采取防护措施, 防止不安全乘梯行为; 6. 制定电梯应急救援预案, 每年至少进行一次应急演练; 7. 积极配合电梯安全监管部门, 委托专业检测机构	1. 报警及对讲装置可靠, 与值班室值班人员联系畅通; 2. 呼层、楼层等显示信号系统功能有效, 指示正确; 3. 门防夹装置(安全触板、光幕)有效; 4. 设备档案齐全, 运行、维保、巡检记录完整; 5. 无重大安全责任事故
(二) 差别项目			
		二级物业服务	
序号	项目名称	服务标准	服务效果
32	供配电及公共照明系统	配电房管理制度、应急操作流程上墙, 温度湿度符合相关规定, 每天对配电房巡查不少于3次, 每半年检修一次, 每天对公共照明系统巡视不少于1次, 做好记录, 发现问题及时解决; 地下车库照明符合国家标准	配电系统运行正常, 满足楼道、道路、地下车库照明需求
33	排水系统	排污系统每月巡查1次, 每半年检修1次; 化粪池每年清掏1-2次; 污水井、雨水管(井)、排污沟每年清掏1次, 发现问题及时处理	排污系统每季度巡查1次, 每年检修1次; 化粪池每年清掏1次; 污水井、雨水管(井)、排污沟每年清掏1次, 发现问题及时处理
34	弱电系统	监控系统、门禁系统、车辆管理系统等弱电系统配置完善, 每周巡视1次, 发现问题及时维修	监控系统、门禁系统、车辆管理系统等弱电系统配置完善, 定期巡视, 发现问题及时维修
35	供水系统	水泵房管理制度、应急操作流程上墙, 温度湿度符合相关规定, 每天对水泵房巡查不少于3次; 水泵每年保养1次, 生活水池(箱)清洗、消毒和水质化验每年不低于2次; 水箱蓄水池盖板应加锁, 溢流管口安装金属防护网, 做好管道冬季防冻处理	水泵房管理制度、应急操作流程上墙, 温度湿度符合相关规定, 每天对水泵房巡查不少于1次; 水泵每年保养1次, 生活水池(箱)清洗、消毒和水质化验每年不低于2次; 水箱蓄水池盖板应加锁, 溢流管口安装金属防护网, 做好管道冬季防冻处理
		三级物业服务	
序号	项目名称	服务标准	服务效果
32	供配电及公共照明系统	配电房管理制度、应急操作流程上墙, 温度湿度符合相关规定, 每天对配电房巡查不少于1次, 每半年检修一次, 每天对公共照明系统巡视不少于1次, 做好记录, 发现问题及时解决; 地下车库照明符合国家标准	配电系统运行正常, 满足楼道、道路、地下车库照明需求
33	排水系统	排污系统每季度巡查1次, 每年检修1次; 化粪池每年清掏1次; 污水井、雨水管(井)、排污沟每年清掏1次, 发现问题及时处理	排污系统每季度巡查1次, 每年检修1次; 化粪池每年清掏1次; 污水井、雨水管(井)、排污沟每年清掏1次, 发现问题及时处理
34	弱电系统	监控系统、门禁系统、车辆管理系统等弱电系统配置完善, 定期巡视, 发现问题及时维修	监控系统、门禁系统、车辆管理系统等弱电系统配置完善, 定期巡视, 发现问题及时维修
35	供水系统	水泵房管理制度、应急操作流程上墙, 温度湿度符合相关规定, 每天对水泵房巡查不少于2次; 水泵每年保养1次, 生活水池(箱)清洗、消毒和水质化验每年不低于2次; 水箱蓄水池盖板应加锁, 溢流管口安装金属防护网, 做好管道冬季防冻处理	水泵房管理制度、应急操作流程上墙, 温度湿度符合相关规定, 每天对水泵房巡查不少于1次; 水泵每年保养1次, 生活水池(箱)清洗、消毒和水质化验每年不低于2次; 水箱蓄水池盖板应加锁, 溢流管口安装金属防护网, 做好管道冬季防冻处理

五、秩序维护类

(一) 共性项目 (一、二、三级物业服务基本要求)

序号	服务项目	服务标准	服务效果
36	出入管理	各出入口24小时值守,主出入口早晚高峰时段设立式服务,有详细的值班和交接班工作记录;对外来人员、机动车实行询问登记管理,热情接待,疏导外园入口道路交通,对大件物品和违禁物品出入实施有效管理	小区人员、车辆进出有序,大件物品搬出有登记记录,服务流程规范,态度热情,主动协助业主
37	监控管理	小区设有监控中心,监控中心干净整洁,物品摆放有序,设备设置科学,值班人员着装规范,佩戴工作牌;小区配备的录像监控、楼宇对讲、周界报警、门禁系统等设备完好,24小时运行正常;监控室24小时值班值守,设立监控值班记录;监控视频保存1个月,有查询登记制度,监控设备完好	监控值班记录完整,每周有抽查记录;小区各项监控设备、系统运行正常,监控值班人员操作熟练;可查阅1个月内的监控视频,有查询记录
38	车辆管理	合理规划车辆行驶路线,标识清晰;划定临时停车区域,有专人对临时停车和固定车位车辆停放进行巡视、记录等有效管理,有异常情况及时处理	车辆停放指定区域,车辆按照规定路线行驶

(二) 差别项目

一级物业服务		二级物业服务		三级物业服务	
序号	项目名称	服务标准	服务效果	服务标准	服务效果
39	岗位要求	各岗位配备对讲装置,联络通畅,覆盖本物业服务区域;配备一定数量的防暴器材;公共秩序维护员身体健康,动作规范,使用文明礼貌用语,工作认真负责;每月开展动作、体能等军事化训练,实行准军事化管理	人员精神面貌好,主动服务意识强;有公共秩序维护员培训记录	各岗位配备对讲装置,联络通畅,覆盖本物业服务区域;公共秩序维护员身体健康,使用文明礼貌用语,工作认真负责	人员精神面貌好,主动服务意识强;有公共秩序维护员培训记录
40	巡逻管理	根据小区实际情况制定巡逻方案,严格按照巡逻路线和时间巡查并记录;配备对讲装置,保持通讯畅通,语音规范,各岗位相互配合,重点区域每小时巡查1次,做好记录并跟踪管理,发现异常情况及时处理	小区巡逻方案科学合理,巡查到位,发现异常及时处理;各岗位之间紧密配合	根据小区实际情况制定巡逻方案,严格按照巡逻路线和时间巡查并记录;配备对讲装置,保持通讯畅通,语音规范,各岗位相互配合,重点区域每小时巡查1次,做好记录并跟踪管理,发现异常情况及时处理	小区巡逻方案科学合理,巡查到位,发现异常及时处理;各岗位之间紧密配合
41	消防安全管理	制定消防安全管理制度,每年开展不少于2次消防知识宣传,每年开展不少于1次消防演练;建立义务消防队伍,与辖区公安消防部门建立工作联系;每月开展一次消防检查,与火灾隐患排查、整改,确保消防通道畅通	消防安全事故应急响应启动迅速,5分钟内应急响应启动,处置有序,处置及时,消防演练记录完整,消防通道畅通,无消防事故	制定消防安全管理制度,每年开展不少于2次消防知识宣传,每年开展不少于1次消防演练;建立义务消防队伍,与辖区公安消防部门建立工作联系;每月开展一次消防检查,与火灾隐患排查、整改,确保消防通道畅通	消防安全事故应急响应启动迅速,5分钟内应急响应启动,处置有序,处置及时,消防演练记录完整,消防通道畅通,无消防事故
42	应急防范	针对小区情况,全面识别风险源;制定火灾、治安、防汛、防台风、防高温、防酷暑等应急预案,定期演练;每年向业主宣传应急避险知识不少于6次	5分钟内应急响应启动,处置及时,无安全事故	针对小区情况,全面识别风险源;制定火灾、治安、防汛、防台风、防高温、防酷暑等应急预案,定期演练;每年向业主宣传应急避险知识不少于2次	5分钟内应急响应启动,处置及时,无安全事故

六、清洁管理类

(一) 共性项目 (一、二、三级物业服务基本要求)				
序号	服务项目	服务标准	服务效果	
43	电梯轿厢	1. 电梯轿厢地面、地坎、轿厢壁、呼层按钮、防夹按钮或光幕每日全面清扫、清抹1次, 随时巡视保洁。 2. 电梯轿厢层门不得设置广告或电子投影广告, 广告位不得占用电梯使用标志、安全注意事项、安全警示标志、应急救援电话和投诉电话、电梯安全责任单位信息。	1. 电梯轿厢干净整洁, 明亮, 目视无明显污渍, 轿厢地面无积水, 2. 轿厢壁上无乱贴乱画, 小广告, 轿厢内设置广告不得占用电源, 广告设置规范, 未遮挡、占用电梯安全相关标志, 3. 电梯防夹装置 (光幕) 运行良好, 无灰尘遮挡。	
44	水景	及时打捞漂浮杂物, 定期投放药剂或以其他方式对水质进行清池	保持水体基本干净、无异味	
45	灭四害	根据四害活动规律, 适时对窰井、明沟、垃圾房等部位喷洒、投放药物, 并提前3天告知业主	有实施, 有记录, 灭四害效果良好	
(二) 差别项目				
		二级物业服务		
		三级物业服务		
序号	项目名称	服务标准	服务效果	服务效果
46	垃圾清理	按楼栋单元设置垃圾收集点, 有分类收集标识, 每日清理2次; 垃圾袋装化, 垃圾桶每天擦拭1次; 小区垃圾中转站垃圾及时清运, 每周消毒一次	垃圾桶表面无污渍, 无异味, 无蚊虫; 垃圾站无异味、无蚊虫	按楼栋单元设置垃圾收集点, 有分类收集标识, 每日清理1次, 垃圾袋装化, 垃圾桶每天擦拭1次; 小区垃圾中转站垃圾及时清运, 每周消毒一次
47	室内公共区域保洁	楼道每日清扫1次, 每周拖拭1次; 扶手每日擦拭1次; 电梯前厅过道每日全面清扫、拖拭2次; 一层共用大厅每日全面清扫、拖拭2次; 天台地面每日巡查、每周清扫1次; 开展保洁服务时, 礼让业主	楼道、过道、一层共用大厅、天台地面干净、无杂物、无污渍、无蚊虫; 天台地面、门上无乱贴乱画、无小广告、保洁服务实施过程中秩序井然	楼道、过道、一层共用大厅、天台地面干净、无杂物、无污渍、无蚊虫; 天台地面、门上无乱贴乱画、无小广告、保洁服务实施过程中秩序井然
48	室外公共区域保洁	小区道路、广场、停车场、绿地等区域每日清扫1次, 每周拖拭1次; 绿化带白色垃圾每日清扫1次; 井巡视清洁, 绿化带白色垃圾每周清扫1次	干净、无明显白色垃圾、杂物, 无乱贴乱画、乱堆乱放现象	干净、无明显白色垃圾、杂物, 无乱贴乱画、乱堆乱放现象
49	公共部位设施保洁	单元门每日擦拭不少于1次, 防火门每月擦拭1次, 公共窗户、过道栏杆、宣传栏、标识牌每半个月擦拭1次, 楼道灯、庭院路灯每月清洁1次, 管道设备每季度除尘1次	单元门每日擦拭不少于1次, 公共窗户、过道栏杆、宣传栏、标识牌每月擦拭1次, 防火门每季度擦拭1次, 楼道灯、庭院路灯每季度清洁1次, 管道设备每半年除尘1次	单元门每日擦拭不少于1次, 公共窗户、过道栏杆、宣传栏、标识牌每月擦拭1次, 防火门每季度擦拭1次, 楼道灯、庭院路灯每季度清洁1次, 管道设备每半年除尘1次

