

一 综合管理服务标准与收费标准

南 汇 区 物 价 局
南 汇 区 房 屋 土 地 治 理 局

一、综合治理服务标准与收费标准

级 别	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准 （ 元 ）
一 级	1	治 理 处 设 置	小 区 内 不 设 置 治 理 处 ， 治 理 人 员 每 日 巡 查 小 区 一 次 以 上 ， 发 觉 问 题 及 时 处 理 。	0.09
	2	治 理 人 员 要 求	（ 1 ） 小 区 经 理 有 物 业 治 理 员 上 岗 证 和 小 区 经 理 上 岗 证 。 （ 2 ） 治 理 人 员 挂 牌 上 岗 。	
	3	服 务 时 刻	周 一 至 周 日 在 指 定 地 点 进 行 业 务 接 待 。	
	4	日 常 治 理 与 服 务	（ 1 ） 服 务 规 范 应 符 合 《 上 海 市 物 业 治 理 行 业 规 范 》 要 求 。 （ 2 ） 24 小 时 受 理 业 主 或 使 用 人 报 修 。 急 修 二 小 时 内 到 现 场 处 理 ， 一 样 修 理 三 天 内 完 成 （ 预 约 除 外 ） 。 （ 3 ） 对 业 主 或 使 用 人 的 投 诉 在 七 天 内 答 复 处 理 。 （ 4 ） 告 知 业 主 或 使 用 人 装 修 须 知 ， 监 督 装 修 过 程 ， 对 违 规 装 修 、 违 章 搭 建 及 时 劝 阻 、 制 止 或 报 告 。 （ 5 ） 建 立 财 务 制 度 ， 对 物 业 服 务 费 的 收 支 进 行 财 务 治 理 ， 做 到 运 作 规 范 ， 账 目 清 楚 。 （ 6 ） 建 立 小 区 物 业 治 理 档 案 （ 包 括 设 备 治 理 档 案 、 业 主 资 料 档 案 等 ） 。 （ 7 ） 对 小 区 房 屋 修 理 资 金 进 行 账 务 治 理 ， 做 到 运 作 规 范 ， 账 目 清 楚 。 （ 8 ） 可 实 行 走 访 、 恳 谈 会 、 问 卷 调 查 、 通 讯 等 多 种 形 式 与 业 主 或 使 用 人 进 行 沟 通 ， 每 年 的 沟 通 面 不 低 于 小 区 住 户 的 30% 。 （ 9 ） 服 务 窗 口 应 公 布 办 事 制 度 、 办 事 纪 律 、 收 费 项 目 和 收 费 标 准 。 （ 10 ） 综 合 治 理 的 其 它 服 务 项 目 达 到 约 定 的 服 务 标 准 。 （ 11 ） 对 违 反 小 区 公 约 （ 临 时 公 约 ） 或 政 府 有 关 规 定 的 行 为 进 行 劝 阻 、 制 止 或 报 有 关 部 门 处 理 。	

级 别	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准 （ 元 ）
二 级	1	治 理 处 设 置	小 区 内 设 置 治 理 处 ， 配 置 简 单 办 公 设 备 ， 配 有 。	0.10
	2	治 理 人 员 要 求	（ 1 ） 小 区 经 理 有 物 业 治 理 员 上 岗 证 和 小 区 经 理 上 岗 证 。 （ 2 ） 治 理 人 员 服 装 统 一 ， 挂 牌 上 岗 。	
	3	服 务 时 刻	周 一 至 周 五 在 小 区 治 理 处 进 行 业 务 接 待 ， 周 六 、 周 日 在 指 定 地 点 进 行 业 务 接 待 。	
	4	日 常 治 理 与 服 务	（ 1 ） 服 务 规 范 应 符 合 《 上 海 市 物 业 治 理 行 业 规 范 》 要 求 。 （ 2 ） 24 小 时 受 理 业 主 或 使 用 人 报 修 。 急 修 半 小 时 内 到 现 场 处 理 ， 一 样 修 理 二 天 内 完 成 （ 预 约 除 外 ） 。 （ 3 ） 对 业 主 或 使 用 人 的 投 诉 在 五 天 内 答 复 处 理 。 （ 4 ） 告 知 业 主 或 使 用 人 装 修 须 知 ， 监 督 装 修 过 程 ， 对 违 规 装 修 、 违 章 搭 建 及 时 劝 阻 、 禁 止 或 报 告 。 （ 5 ） 建 立 财 务 制 度 ， 对 物 业 服 务 费 的 收 支 进 行 财 务 治 理 ， 做 到 运 作 规 范 ， 账 目 清 楚 。 （ 6 ） 建 立 小 区 物 业 治 理 档 案 （ 包 括 设 备 治 理 档 案 、 业 主 资 料 档 案 等 ） 。 （ 7 ） 制 定 小 区 物 业 治 理 与 物 业 服 务 工 作 打 算 ， 并 组 织 实 施 。 （ 8 ） 对 小 区 房 屋 修 理 资 金 进 行 账 务 治 理 ， 做 到 运 作 规 范 ， 账 目 清 楚 。 （ 9 ） 可 实 行 走 访 、 恳 谈 会 、 问 卷 调 查 、 通 讯 等 多 种 形 式 与 业 主 或 使 用 人 进 行 沟 通 ， 每 年 的 沟 通 面 不 低 于 小 区 住 户 的 50% 。 （ 10 ） 服 务 窗 口 应 公 布 办 事 制 度 、 办 事 纪 律 、 收 费 项 目 和 标 准 。 （ 11 ） 综 合 治 理 的 其 它 服 务 项 目 达 到 约 定 的 服 务 标 准 。 （ 12 ） 对 违 反 小 区 公 约 （ 临 时 公 约 ） 或 政 府 有 关 规 定 的 行 为 进 行 劝 阻 、 禁 止 或 报 有 关 部 门 处 理 。	

级 别	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准 （ 元 ）
三 级	1	治 理 处 设 置	（ 1） 小 区 内 设 置 治 理 处 。 （ 2） 办 公 场 所 整 洁 有 序 。 （ 3） 配 置 一 样 的 办 公 用 品 （ 如 办 公 家 具 、 等 ）。	0. 14
	2	治 理 人 员 要 求	（ 1） 小 区 经 理 有 物 业 治 理 员 上 岗 证 和 小 区 经 理 上 岗 证 ， 有 三 年 以 上 物 业 治 理 工 作 经 历 。 （ 2） 治 理 人 员 服 装 统 一 ， 挂 牌 上 岗 ， 外 表 整 洁 。	
	3	服 务 时 刻	周 一 至 周 日 在 治 理 处 进 行 业 务 接 待 ， 并 提 供 服 务 。	
	4	日 常 治 理 与 服 务	（ 1） 服 务 规 范 应 符 合 《 上 海 市 物 业 治 理 行 业 规 范 》 要 求 。 （ 2） 24 小 时 受 理 业 主 或 使 用 人 报 修 。 急 修 半 小 时 内 到 现 场 处 理 ， 一 样 修 理 一 天 内 完 成 （ 预 约 除 外 ）。 （ 3） 对 业 主 或 使 用 人 的 投 诉 在 三 天 内 答 复 处 理 。 （ 4） 制 定 小 区 房 屋 装 修 申 请 、 审 批 、 巡 察 、 验 收 等 装 修 治 理 制 度 ， 建 立 业 主 或 使 用 人 房 屋 装 修 档 案 ， 对 不 符 合 规 定 的 行 为 、 现 象 准 时 劝 阻 、 制 止 或 报 告 。 （ 5） 建 立 健 全 的 财 务 治 理 制 度 ， 对 物 业 服 务 费 和 其 它 费 用 的 收 支 进 行 财 务 治 理 ， 做 到 运 作 标 准 ， 账 目 清 楚 。 （ 6） 建 立 小 区 物 业 治 理 档 案 [包 括 物 业 竣 工 验 收 档 案 、 设 备 治 理 档 案 、 业 主 资 料 档 案 （ 含 业 主 或 使 用 人 房 屋 装 修 档 案 ） 等]。	

续上页

级 别	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准 （ 元 ）
			（ 7 ） 制 定 小 区 物 业 治 理 与 物 业 服 务 工 作 打 算 ， 并 组 织 实 施 。 （ 8 ） 对 小 区 房 屋 修 理 资 金 进 行 账 务 治 理 ， 做 到 运 作 规 范 ， 账 目 清 晰 。 （ 9 ） 可 采 取 走 访 、 恳 谈 会 、 问 卷 调 查 、 通 讯 等 多 种 形 式 与 业 主 或 使 用 人 进 行 沟 通 ， 每 年 的 沟 通 面 不 低 于 小 区 住 户 的 60%。 （ 10 ） 建 立 治 理 处 内 部 治 理 制 度 和 考 核 制 度 。 （ 11 ） 服 务 窗 口 应 公 布 办 事 制 度 、 办 事 纪 律 、 收 费 项 目 和 标 准 。 （ 12 ） 能 提 供 二 种 以 上 特 约 服 务 （ 有 偿 ） 和 二 种 以 上 便 民 （ 无 偿 ） 服 务 。 （ 13 ） 综 合 治 理 的 其 它 服 务 项 目 到 达 约 定 的 服 务 标 准 。 （ 14 ） 对 违 反 小 区 公 约 （ 临 时 公 约 ） 或 政 府 有 关 规 定 的 行 为 进 行 劝 阻 、 制 止 或 报 有 关 部 门 处 理 。	

级 别	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准 （ 元 ）
四 级	1	治 理 处 设 置	（ 1 ） 小 区 内 设 置 治 理 处 。 （ 2 ） 办 公 场 所 整 洁 有 序 。 （ 3 ） 配 置 办 公 家 具 、 、 电 脑 、 打 印 机 等 办 公 设 施 及 办 公 用 品 。	0.20
	2	治 理 人 员 要 求	（ 1 ） 小 区 经 理 有 物 业 治 理 员 上 岗 证 和 小 区 经 理 上 岗 证 ， 有 一 年 以 上 小 区 经 理 任 职 经 历 。 （ 2 ） 治 理 人 员 服 装 统 一 ， 挂 牌 上 岗 ， 外 表 整 洁 规 范 。	
	3	服 务 时 刻	周 一 至 周 日 每 天 12小 时 在 治 理 处 进 行 业 务 接 待 ， 并 提 供 服 务 。	
	4	日 常 治 理 与 服 务	（ 1 ） 服 务 规 范 应 符 合 《 上 海 市 物 业 治 理 行 业 规 范 》 要 求 。 （ 2 ） 24 小 时 受 理 业 主 或 使 用 人 报 修 。 急 修 半 小 时 内 到 现 场 处 理 ， 一 样 修 理 一 天 内 完 成 （ 预 约 除 外 ） 。 （ 3 ） 对 业 主 或 使 用 人 的 投 诉 在 24小 时 内 答 复 处 理 。 （ 4 ） 制 定 小 区 房 屋 装 修 申 请 、 审 批 、 巡 察 、 验 收 等 装 修 治 理 制 度 ， 建 立 业 主 或 使 用 人 房 屋 装 修 档 案 ， 对 不 符 合 规 定 的 行 为 、 现 象 及 时 劝 阻 、 制 止 或 报 告 。 （ 5 ） 建 立 健 全 的 财 务 治 理 制 度 ， 对 物 业 服 务 费 和 其 它 费 用 的 收 支 进 行 财 务 治 理 ， 做 到 运 作 规 范 ， 账 目 清 晰 。	

续上页

级 别	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准 （ 元 ）
			（ 6 ） 建 立 档 案 治 理 制 度 ， 建 立 齐 全 的 小 区 物 业 治 理 档 案 [包 括 物 业 竣 工 验 收 档 案 、 设 备 治 理 档 案 、 业 主 或 使 用 人 资 料 档 案 （ 含 业 主 或 使 用 人 装 修 档 案 ） 、 物 业 租 赁 档 案 、 日 常 治 理 档 案 等] 。 （ 7 ） 制 定 小 区 物 业 治 理 与 物 业 服 务 工 作 打 算 ， 并 组 织 实 施 。 （ 8 ） 建 立 健 全 的 修 理 资 金 治 理 制 度 ， 对 小 区 房 屋 修 理 资 金 进 行 账 务 治 理 ， 做 到 运 作 规 范 ， 账 目 清 晰 。 （ 9 ） 可 采 取 走 访 、 恳 谈 会 、 问 卷 调 查 、 通 讯 等 多 种 形 式 与 业 主 或 使 用 人 进 行 沟 通 ， 每 年 的 沟 通 面 不 低 于 小 区 住 户 的 80% 。 （ 10 ） 制 定 治 理 处 内 部 治 理 制 度 和 考 核 制 度 。 （ 11 ） 运 用 运 算 机 进 行 治 理 （ 含 业 主 档 案 、 收 费 治 理 、 设 备 治 理 等 ） 。 （ 12 ） 服 务 窗 口 应 公 布 办 事 制 度 、 办 事 纪 律 、 收 费 工 程 和 标 准 。 （ 13 ） 每 年 对 业 主 或 使 用 人 进 行 一 次 中 意 情 形 测 评 ， 对 测 评 结 果 进 行 分 析 并 准 时 整 改 。 （ 14 ） 能 供 给 三 种 以 上 特 约 服 务 （ 有 偿 ） 和 三 种 以 上 便 民 （ 无 偿 ） 服 务 ； 节 假 日 有 专 题 布 置 ， 每 年 组 织 两 次 以 上 的 社 区 活 动 。 （ 15 ） 综 合 治 理 的 其 它 服 务 工 程 达 到 商 定 的 服 务 标 准 。 （ 16 ） 对 违 反 小 区 公 约 （ 临 时 公 约 ） 或 政 府 有 关 规 定 的 行 为 进 行 劝 阻 、 禁 止 或 报 有 关 部 门 处 理 。	

级 别	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准 （ 元 ）
五 级	1	治 理 处 设 置	（ 1 ） 小 区 内 设 置 治 理 处 。 （ 2 ） 办 公 场 所 整 洁 有 序 ， 有 专 门 的 业 主 或 使 用 人 接 待 区 域 。 （ 3 ） 配 置 办 公 家 具 、 、 机 、 复 印 机 、 电 脑 、 打 印 机 、 网 络 等 办 公 设 施 及 办 公 用 品 。	0. 26
	2	治 理 人 员 要 求	（ 1 ） 小 区 经 理 有 物 业 治 理 员 上 岗 证 和 小 区 经 理 上 岗 证 ， 有 二 年 以 上 小 区 经 理 任 职 经 历 。 （ 2 ） 治 理 人 员 服 装 统 一 ， 挂 牌 上 岗 ， 外 表 整 洁 规 范 。 （ 3 ） 适 当 配 备 具 有 外 语 会 话 能 力 的 治 理 人 员 。	
	3	服 务 时 刻	周 一 至 周 日 每 天 12 小 时 在 治 理 处 进 行 业 务 接 待 ， 并 提 供 服 务 。	
	4	日 常 治 理 与 服 务	（ 1 ） 服 务 规 范 应 符 合 《 上 海 市 物 业 治 理 行 业 规 范 》 要 求 。 （ 2 ） 24 小 时 受 理 业 主 或 使 用 人 报 修 。 接 到 任 何 报 修 半 小 时 内 到 现 场 处 理 （ 预 约 除 外 ） 。 （ 3 ） 对 业 主 或 使 用 人 的 投 诉 在 24 小 时 内 答 复 处 理 。 （ 4 ） 制 定 小 区 房 屋 装 修 申 请 、 审 批 、 巡 察 、 验 收 等 装 修 治 理 制 度 ， 建 立 业 主 或 使 用 人 房 屋 装 修 档 案 ， 对 不 符 合 规 定 的 行 为 、 现 象 及 时 劝 阻 、 制 止 或 报 告 。 （ 5 ） 建 立 健 全 的 财 务 治 理 制 度 ， 对 物 业 服 务 费 和 其 它 费 用 的 收 支 进 行 财 务 治 理 ， 做 到 运 作 规 范 ， 账 目 清 晰 。	

续上页

级 别	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准 （ 元 ）
			（ 6） 建 立 完 善 的 档 案 治 理 制 度 ， 建 立 齐 全 的 小 区 物 业 治 理 档 案 [包 括 物 业 竣 工 验 收 档 案 、 设 备 治 理 档 案 、 业 主 或 使 用 人 资 料 档 案 （ 含 业 主 或 使 用 人 装 修 档 案 ） 、 物 业 租 赁 档 案 、 日 常 治 理 档 案 等]。 （ 7） 制 定 小 区 物 业 治 理 与 物 业 服 务 工 作 打 算 ， 并 组 织 实 施 。 （ 8） 建 立 健 全 的 修 理 资 金 治 理 制 度 ， 对 小 区 房 屋 修 理 资 金 进 行 账 务 治 理 ， 做 到 运 作 规 范 ， 账 目 清 晰 。 （ 9） 可 采 取 走 访 、 恳 谈 会 、 问 卷 调 查 、 通 讯 等 多 种 形 式 与 业 主 或 使 用 人 进 行 沟 通 ， 每 年 的 沟 通 面 不 低 于 小 区 住 户 的 90%。 （ 10） 制 定 治 理 处 内 部 治 理 制 度 和 考 核 制 度 。 （ 11） 广 泛 运 用 运 算 机 进 行 治 理 （ 含 业 主 档 案 、 房 屋 档 案 、 设 备 档 案 、 收 费 治 理 、 日 常 治 理 等 ） 。 （ 12） 服 务 窗 口 应 公 布 办 事 制 度 、 办 事 纪 律 、 收 费 工 程 和 标 准 。 （ 13） 每 年 对 业 主 或 使 用 人 进 行 二 次 中 意 情 形 测 评 ， 对 测 评 结 果 进 行 分 析 并 准 时 整 改 。 （ 14） 能 供 给 5 种 以 上 特 约 服 务 （ 有 偿 ） 和 5 种 以 上 便 民 （ 无 偿 ） 服 务 ； 节 假 日 有 专 题 布 置 ， 每 半 年 组 织 二 次 以 上 的 社 区 活 动 。 （ 15） 综 合 治 理 的 其 它 服 务 工 程 达 到 约 定 的 服 务 标 准 。 （ 16） 对 违 反 小 区 公 约 （ 临 时 公 约 ） 或 政 府 有 关 规 定 的 行 为 进 行 劝 阻 、 禁 止 或 报 有 关 部 门 处 理 。	

备 注 ：

- 1、 小 区 内 设 置 治 理 处 的 ， 假 设 建 筑 面 积 小 于 2万 平 方 米 ， 综 合 治 理 服 务 费 增 加 5%。
- 2、 每 一 级 的 服 务 内 容 与 要 求 应 高 于 并 包 含 低 一 级 的 服 务 内 容 与 要 求 （ 一 级 除 外 ） 。

二、公共区域清洁卫生服务标准与收费标准

级 别	项 目	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准 （ 元 ）
一 级	楼 内 公 共 区 域	1	地 面	隔 日 清 扫 一 次 ， 地 面 无 垃 圾 堆 积 。	0.06
		2	楼 梯 扶 手 、 栏 杆 、 窗 台	每 周 擦 抹 一 次 。	
		3	消 防 栓 、 指 示 牌 等 公 共 设 施	每 半 月 擦 抹 一 次 。	
		4	天 花 板 、 公 共 灯 具	每 半 年 除 尘 一 次 。	
		5	门 、 窗 等 玻 璃	每 年 擦 拭 三 次 ， 其 中 底 层 门 厅 玻 璃 每 二 个 月 擦 拭 一 次 。	
		6	天 台 、 屋 顶	屋 顶 每 半 年 清 扫 一 次 ， 有 天 台 、 内 天 井 的 每 半 月 清 扫 一 次 。	
		7	垃 圾 收 集	居 民 自 行 投 放 至 小 区 集 中 投 放 点 。	
		8	电 梯 轿 厢	操 作 板 每 日 擦 拭 一 次 ， 目 视 无 污 迹 ； 地 面 每 日 清 扫 一 次 。	
	楼 外 公 共 区 域	9	道 路 地 面 、 绿 地 、 明 沟	道 路 地 面 、 绿 地 每 日 清 扫 一 次 ， 无 明 显 暴 露 垃 圾 ， 无 卫 生 死 角 ； 明 沟 每 周 清 扫 一 次 。	
		10	公 共 灯 具 、 宣 传 栏 、 小 品 等	每 月 擦 抹 一 次 。	
		11	垃 圾 厢 （ 房 ）	每 日 清 扫 洗 刷 一 次 以 上 ， 保 持 垃 圾 厢 （ 房 ） 及 其 周 围 清 洁 ； 建 筑 垃 圾 有 固 定 堆 放 点 ； 设 有 灭 蝇 装 置 。	
		12	消 毒 灭 害	每 季 对 窖 井 、 明 沟 、 垃 圾 房 喷 洒 药 水 一 次 （ 6、7、8 月 每 月 喷 洒 一 次 ）， 每 半 年 灭 鼠 一 次 。	

级 别	项 目	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准 （ 元 ）
二 级	楼 内 公 共 区 域	1	地 面	每日清扫一次，其中门厅每日清扫二次，每周拖洗二次，地面清洁。	0.09
		2	楼 梯 扶 手、栏 杆、窗 台	每周擦抹二次。	
		3	消 防 栓、指 示 牌 等 公 共 设 施	每半月擦抹一次。	
		4	天 花 板、公 共 灯 具	每半年除尘一次。	
		5	门、窗 等 玻 璃	每二个月擦拭一次，其中底层门厅玻璃每月擦拭一次。	
		6	天 台、屋 顶	屋顶每半年清扫一次，有天台、内天井的每周清扫一次。	
		7	垃 圾 收 集	居民自行投放至小区集中投放点。	
		8	电 梯 轿 厢	每日擦拭、清扫一次以上，操作板处无污迹无灰尘。	
	楼 外 公 共 区 域	9	道 路 地 面、绿 地、明 沟	道路地面、绿地每日清扫二次，保持地面、绿地清洁；明沟每周清扫一次。	
		10	公 共 灯 具、宣 传 栏、小 品 等	每半月擦抹一次，表面无污迹。	
		11	垃 圾 厢 （ 房 ）	每日清扫洗刷一次以上，保持垃圾厢（房）及其周围清洁；建筑垃圾有固定堆放点；设有灭蝇装置。	
		12	消 毒 灭 害	每季对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次（6、7、8月每月喷洒一次），每半年灭鼠一次。	

级 别	项 目	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准 （ 元 ）
三 级	楼 内 公 共 区 域	1	地 面	每日清扫一次，其中门厅每日清扫二次，隔日拖洗一次，地面清洁。	0.11
		2	楼 梯 扶 手、栏 杆、窗 台	每周擦抹二次，保持差不多无灰尘。	
		3	消 防 栓、指 示 牌 等 公 共 设 施	每周擦抹一次，外表差不多无灰尘、无污渍。	
		4	天 花 板、公 共 灯 具	每季除尘一次，目视差不多无灰尘、无蜘蛛网。	
		5	门、窗 等 玻 璃	每月擦拭一次，其中门厅玻璃每月二次，目视明亮无污迹。	
		6	天 台、屋 顶	保持清洁、无垃圾。	
		7	垃 圾 收 集	高层按幢设置垃圾收集点，多层按物业治理需要配置收集点，收集点每日清理二次，收集点周围地面无散落垃圾，无污迹，无明显异味。	
		8	电 梯 轿 厢	每日擦拭、清扫一次以上，保持目视洁净无污迹。	
	楼 外 公 共 区 域	9	道 路 地 面、绿 地、明 沟	道路地面、绿地每日清扫二次，目视地面、绿地清洁无杂物；明沟每周清扫二次，明沟无杂物、无积水。	
		10	公 共 灯 具、宣 传 栏、小 品 等	每周擦抹一次，表面无污迹。	
		11	垃 圾 厢 （ 房 ）	有专人治理。生活、建筑垃圾 封闭存放，垃圾厢（房）每日 冲洗二次，垃圾厢（房）及其四周差不多 干净、无污渍、无积水、无明显异味， 灭害措施完善。	
		12	果 皮 箱、垃 圾 桶	合理设置。每日清理一次，擦拭一次，箱（桶）无满溢、无异味、无污迹。	
		13	消 毒 灭 害	每季对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次（6、7、8月每月喷洒一次），每半年灭鼠一次。	

级 别	项 目	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准 （ 元 ）
四 级	楼 内 公 共 区 域	1	地 面 和 墙 面	每日清扫一次，其中门厅每日清扫二次，地面每日拖洗一次以上；大堂、 门厅花岗石、大理石每二个月保养一次，保持材质原貌，洁净、无灰尘。	0.15
		2	楼 梯 扶 手 、 栏 杆 、 窗 台	隔日擦抹一次，保持洁净、无灰尘。	
		3	消 防 栓 、 指 示 牌 等 公 共 设 施	每周擦抹二次，目视无灰尘、无污渍。	
		4	天 花 板 、 公 共 灯 具	每月除尘一次，目视洁净，无蜘蛛网。	
		5	门、窗等玻璃	每半月擦拭一次，其中门厅玻璃每周一次，目视洁净、光亮、无灰尘。	
		6	天 台 、 屋 顶	保持清洁、无垃圾。	
		7	垃 圾 收 集	按楼层设置垃圾收集点，每日清理二次，收集点周围地面无散落垃圾、无 污迹、无异味。	
		8	电 梯 轿 厢	每 日 擦 拭 、 清 扫 一 次 以 上 ； 每 月 对 电 梯 门 壁 打 蜡 上 光 一 次 ， 外 表 光 亮 ， 无 污 迹 。	
	楼 外 公 共 区 域	9	道 路 地 面 、 绿 地 、 明 沟	道路、地面、绿地每日清扫二次以上，广场砖地面每半月冲洗一次；目视地 面 洁 净 ， 地 面 垃 圾 滞 留 时 刻 不 能 超 过 二 小 时 ； 明 沟 每 日 清 扫 一 次 ， 明 沟 无 杂 物 、 无 积 水 。	
		10	公 共 灯 具 、 宣 传 栏 、 小 品 等	每周擦抹二次，目视无灰尘、光明清洁（2米以上部位每半月擦抹、除尘 一 次 ）。	
		11	水 景	每周二次打捞漂浮杂物，保持水体清洁，水面无漂浮物；定期对水体投放药 剂 或 进 行 其 他 处 理 ， 保 持 水 体 无 异 味 。	

续上页

级 别	项 目	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准 （ 元 ）
		12	垃 圾 厢 房	有 专 人 治 理 。 生 活 、 建 筑 垃 圾 封 闭 存 放 ， 垃 圾 厢 （ 房 ） 每 日 清 理 、 冲 洗 二 次 以 上 ， 垃 圾 厢 （ 房 ） 整 体 清 洁 、 无 异 味 ， 灭 害 措 施 完 善 。	
		13	果 皮 箱 、 垃 圾 桶	合 理 设 置 。 每 日 清 理 二 次 ， 擦 拭 一 次 ， 箱 （ 桶 ） 无 满 溢 、 无 异 味 、 无 污 迹 。	
		14	消 毒 灭 害	每 月 对 窖 井 、 明 沟 、 垃 圾 房 喷 洒 药 水 一 次 ， 每 半 年 灭 鼠 一 次 。	

级 别	项 目	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准 （ 元 ）
五 级	楼 内 公 共 区 域	1	地 面 和 墙 面	地 面 每 日 循 环 清 扫、拖 洗 保 洁；墙 面 保 持 无 灰 尘、无 污 渍；大 堂、门 厅 大 理 石、花 岗 石 地 面 每 月 保 养 一 次，保 持 材 质 原 貌，洁 净、有 光 泽。	0.21
		2	楼 梯 扶 手、栏 杆、窗 台	每 日 擦 抹 一 次，保 持 洁 净、无 灰 尘。	
		3	消 防 栓、指 示 牌 等 公 共 设 施	隔 日 擦 抹 一 次，表 面 洁 净、无 灰 尘、无 污 渍。	
		4	天 花 板、公 共 灯 具	每 半 月 除 尘 一 次，目 视 无 灰 尘、无 污 迹、无 蜘 蛛 网。	
		5	门、窗 等 玻 璃	保 持 洁 净、光 亮、无 灰 尘、无 污 迹。	
		6	天 台、屋 顶	保 持 清 洁、无 垃 圾。	
		7	垃 圾 收 集	按 楼 层 设 置 垃 圾 收 集 点，每 日 早 晚 定 时 清 理 二 次；垃 圾 收 集 点 周 围 地 面 无 散 落 垃 圾、无 污 迹、无 异 味。	
		8	电 梯 轿 厢	每 日 循 环 保 洁（如 有 地 毯 每 日 换 洗 一 次）；操 作 板 每 日 消 毒 一 次；每 半 月 对 电 梯 门 壁 打 蜡 上 光 一 次，外 表 光 亮、无 污 迹；轿 厢 壁 无 浮 尘，不 锈 钢 外 表 光 亮、无 污 迹。	

续上页

级 别	项 目	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准 （ 元 ）
	楼 外 公 共 区 域	9	道 路 地 面 、 绿 地 、 明 沟	道 路 、 地 面、绿地每日循环清扫保洁，广场砖地面每周冲洗一次 ； 目 视 地 面 洁 净，地面垃圾滞留时刻不超过一小时；明沟每日清扫一次，无杂物，无 积 水 。	
		10	公 共 灯 具、宣 传 栏、小 品 等	每 日 擦 抹 一 次，目视无灰尘、光明清洁（2米以上部分每半月擦抹、除 尘一 次）。	
		11	水 景	打 捞 漂 浮 杂 物，保持水体清洁，水面无漂浮物；定期对水体投放药剂或进展 其 它 处 理，保持水体无异味。	
		12	垃 圾 厢 （ 房 ）	有 先 进 的 垃 圾 处 理 方 式（如分类收集垃圾、压缩垃圾、生物分解有机垃圾等） ，对垃圾厢（房）循环保洁，垃圾厢（房）干净、洁净、无异味，灭害措 施完善。	
		13	果 皮 箱、垃 圾 桶	合 理 设 置。随 时 清 理 擦 拭，箱（桶）无 异 味、无 污 迹。	
		14	消 毒 灭 害	每 月 对 窨井、明 沟、垃 圾 房 喷 洒 药 水 一 次，每 半 年 灭 鼠 一 次。	

备 注：

- 1、有无电梯、消防栓不作为保洁费用增减条件。
- 2、公共部位无窗户玻璃的物业小区，假设选择一级或二级保洁服务的，在最高收费标准基础上减 0.01 元，选择三级（含三级）以上的，应减 0.03 元。
- 3、因弃用垃圾井而改作按层每天两次收集垃圾的，收费标准可上浮 0.02 元。
- 4、无水景的物业小区，假设选择四级或五级保洁服务，应在最高收费标准基础上减 0.02 元。
- 5、外墙清洗的频次、标准自行约定，费用另行结算分摊。
- 6、每一级服务内容与要求应高于并包含低一级的服务内容与要求（一级除外）。

三、公共区域秩序爱护服务标准与收费标准

级 别	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准 （ 元 ）
一 级	1	人 员 要 求	（ 1） 专 职 保 安 人 员 ， 躯 体 健 康 ， 工 作 认 真 负 责 。 （ 2） 对 小 区 日 常 护 卫 事 项 做 出 正 确 反 应 ， 能 正 确 使 用 消 防 器 材 。 （ 3） 上 岗 时 佩 带 统 一 标 志 ， 穿 戴 统 一 降 服 。	0.10
	2	门 岗	（ 1） 主 出 入 口 24小 时 值 班 看 管 ， 边 门 定 时 开 放 。 （ 2） 对 进 出 车 辆 进 展 治 理 和 疏 导 ， 保 持 出 入 口 畅 通 ； 阻 挡 小 商 小 贩 、 外 来 人 员 随 便 进 入 小 区 。	
	3	巡 逻 岗	（ 1） 每 天 不 定 时 在 小 区 内 巡 逻 。 （ 2） 在 遇 到 突 发 事 件 时 ， 实 行 必 要 措 施 并 准 时 报 告 治 理 处 和 相 关 部 门 。	
	4	技 防 设 施 和 救 助	无 设 施 配 置 。	
	5	车 辆 治 理	（ 1） 设 置 简 易 的 交 通 标 志 。 （ 2） 地 面 有 停 车 点 ， 车 辆 停 放 有 序 （ 非 机 动 车 ） 。 （ 3） 收 费 治 理 的 车 库 （ 棚 ） 应 24小 时 有 专 人 治 理 ， 车 辆 停 放 有 序 ， 备 有 必 需 的 消 防 器 材 ， 车 库 （ 棚 ） 场 地 整 洁 ， 有 照 明 ， 无 渗 漏 ， 无 明 显 积 水 ， 无 易 燃 、 易 爆 及 危 险 物 品 存 放 。	

级 别	序 号	内 容	服 务 要 求	每 平 方 米 建 筑 面 积 月 最 高 收 费 标 准（元）
二 级	1	人 员 要 求	（1）专职保安人员，躯体健康，工作认真负责。 （2）对小区日常护卫事项做出正确反应，能正确使用消防器材。 （3）上岗时佩带统一标志，穿戴统一降服。	0.13
	2	门 岗	（1）主出入口24小时值班看管，边门定时开放并专人看管，门卫有交接班记录。 （2）对进出车辆进展治理和疏导，保持出入口畅通；阻挡小商小贩、外来人员随便进入小区。	
	3	巡 逻 岗	（1）白天巡逻次数许多于四次，夜间重点部位巡逻二次，并有巡逻记录。 （2）在遇到突发事件时，实行必要措施并准时报告治理处和相关部门。	
	4	技防 设施和 救助	有电子防盗门。	
	5	车 辆 治 理	（1）地面、墙面设置简易的交通标志。 （2）车辆按规定有序停放，对乱停车辆进行引导或搬迁。 （3）收费治理的车库（棚）应24小时有专人治理，车辆停放有序，备有必需的消防器械，车库（棚）场地整洁，有照明，无渗漏，无明显积水，无易燃、易爆及危险物品存放。	

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/156140204053010204>