

武汉城市学院文件

城院保〔2024〕1号

关于印发 《武汉城市学院物业服务监管办法》的通知

各单位：

为加强校园物业管理，提高后勤保障能力，促进学校发展，根据物业管理有关法规，结合学校实际，特制定《武汉城市学院物业服务监管办法》，现予以印发，请遵照执行。



2024年9月29日

武汉城市学院物业服务监管办法

第一章 总 则

第一条 为加强校园物业管理，提高后勤保障能力，促进学校发展，根据物业管理有关法规，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 校园物业监管工作是强化后勤服务意识，提高物业服务质量，改善教学、科研、办公、生活环境，提高办学能力与管理水平的重要保证。

第三条 学校各职能部门应加强对校园物业的监管，并纳入日常行政管理工作，使校园物业监管水平与学校事业同步发展。

第四条 实行“学校主导，部门负责，各方联动，从严监管”的原则，物业服务对象（单位或个人）有权监督本办法的实施。

第二章 监管标准及内容

第五条 监管标准以《中华人民共和国物业管理条例》《高校物业服务与管理委托合同》和双方协商相关约定为依据。

第六条 监管内容涵盖《高校物业服务与管理委托合同》所规定的所有服务内容，主要包括设施设备管理及运行养护、教室、宿舍等楼宇管理及校园维护。

第三章 机构与职责

第七条 后勤保卫处统一负责校园物业监管工作。其主要职责是：

（一）贯彻实施校园物业管理的有关法律、法规、规章，监督检查物业服务单位履行《高校物业服务与管理委托合同》的情

况。

(二) 统一规划、部署和协调校园物业监管工作，编制物业监管简报。

(三) 制定校园物业监管标准、检查评价办法及具体实施细则，组织实施对校园物业服务单位的监督检查、考核鉴定以及效果评价等工作。

(四) 负责协调物业服务单位与服务对象的沟通与联系。

(五) 开展校园物业监管工作交流、合作和有关事项的探讨与研究。

第四章 各部门协助监管职责划分

第八条 各部门协助监管的具体内容如下：

行政部门：会议服务、大型活动服务、报刊信函收发、行政办公区域卫生保洁及水电维修等物业服务。

教务处、实验实训中心：教学楼、实验楼管理，包括教室、实验室开关门、保洁卫生、课桌椅等教学设施的管理与维护。

图书馆：图书馆保洁卫生、相关设备设施维修。

学工处、学部：宿舍违纪学生登记、保洁卫生、安保巡查、设备设施维修、学生管理教育等。

后勤保卫处：整个物业服务内容监管。

第五章 物业服务评价

第九条 后勤保卫处根据监管情况，结合各部门和师生员工的意见，对物业服务情况进行客观公正的评价。

第十条 物业服务对象作为物业服务的直接受益人，应协助

后勤保卫处对物业服务单位进行服务质量评价与考核。

第十一条 学校统一组织的开学检查及各职能部门牵头组织的专项检查的结果，均作为物业服务评价的依据。

第十二条 物业服务评价采取百分制，包括后勤保卫处平时监管评价、部门月度评价、年度综合评价，最终评价得分计算按《武汉城市学院物业服务监管考核评分细则》执行。

第十三条 考核单位应本着实事求是的原则认真对待考核工作。物业服务单位如对考核结果有异议，可向考核单位提出申诉复议。

第十四条 考核评分在 79 分（含）以下的，扣除当月 5% 的物业管理费；连续两次考核评分低于 79 分的，扣除当月 20% 的物业管理费；连续三次考核评分低于 79 分的，报请集团公司处理。

第六章 附 则

第十五条 本办法自公布之日起执行。

第十六条 本办法由后勤保卫处负责解释。