

中国科学院重庆绿色智能技术研究院文件

科渝发资财字〔2015〕4号

中国科学院重庆绿色智能技术研究院 关于印发《中国科学院重庆绿色智能技术研究院 后勤服务管理暂行办法》的通知

各研究所、各部门：

《中国科学院重庆绿色智能技术研究院后勤服务管理暂行办法》已经2015年第18次院长办公会审议通过，现印发你们，请遵照执行。

附件：中国科学院重庆绿色智能技术研究院后勤服务管理暂行办法

中国科学院重庆绿色智能技术研究院
2015年12月18日



附件

中国科学院重庆绿色智能技术研究院 后勤服务管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为做好中国科学院重庆绿色智能技术研究院（以下简称“重庆研究院”）的后勤服务工作，推进后勤服务工作规范化、程序化、标准化，结合我院实际，制定本暂行办法。

第二条 后勤服务工作应坚持“以人为本、公开透明、节约成本、高效有序、保障有力”的原则，以满足全院科研生产及日常生活需要为目标，努力构建统筹管理、职责明确、相互协调、开放合作的运行机制。

第三条 本办法实用于重庆研究院与重庆德勤物业管理有限公司（简称“德勤物业公司”）之间的业务往来，其他第三方提供的后勤服务，应按照招投标法或政府采购法的规定执行。

第二章 机构与职责

第四条 重庆研究院后勤服务工作实行院长办公会领导下的后勤物业管理委员会负责制，其相关方包括院长办公会、院纪委、后勤物业管理委员会、资产财务处、德勤物业公司等。

第五条 院长办公会是后勤服务工作的最高决策机构，负责审议并决定后勤服务工作规范、后勤服务工作事项、后勤服务工

作预算、后勤服务工作评价等一切事项。

第六条 资产财务处是后勤服务的管理部门，负责组织提出后勤服务事项、具体内容、服务标准等；组织编制年度后勤经费预算；跟踪、督促后勤服务具体事项的落实；组织开展后勤服务绩效考评。

第七条 德勤物业公司是后勤服务的责任部门，负责根据重庆研究院的需要，组织编制后勤服务工作预算，根据合同要求开展后勤服务工作，接受院相关部门的指导监督。

第八条 重庆研究院纪委是后勤服务的监督部门，负责对后勤服务工作进行常规巡视，并参与重要事项决策的监督。

第九条 重庆研究院后勤物业管理委员会负责审议后勤服务合同及经费预算，负责项目验收和评估。

后勤物业管理委员会由 15 人构成，其中 12 人为固定席位，3 人为独立席位。资产财务处 3 席，其中资产财务处负责人是当然席位，并担任委员会主任；9 个工会小组各 1 席，由各工会小组推荐；3 个独立席位由职工自愿报名产生，如果报名人数超过 3 人，将在报名人员中摇号产生。

第三章 项目范围

第十条 后勤服务项目包括日常性服务项目（简称常规项目）和临时性服务项目（简称临时项目）。

第十一条 常规项目主要包含前台收发与会议服务、保洁服务、安保服务、餐饮服务、公寓酒店、车辆运营、消防维保、电

梯维保、暖通设备维保以及景观绿化维保等。

第十二条 临时项目主要包含生化池清掏、隔油池清掏、水池清洗及水质监测、病媒生物预防及治理、排水管网清掏、幕墙清洗等独立计费项目。

第十三条 其他不可预见的一事一议项目。

第十四条 如德勤物业公司无相关资质，需再次委托其他单位进行服务的项目，由重庆研究院按照相关规定，直接公开招投标或政府采购服务单位，德勤物业公司参与相关过程，并作为合同“丙方”明确相关权责。

第四章 价格确定

第十五条 德勤物业公司坚持以“服务为主、收支平衡、略有盈余”为经营原则。

第十六条 德勤物业公司按照重庆研究院提出的服务项目及服务标准编制项目年度预算，于每年11月30日前提交重庆研究院资产财务处预审。

第十七条 重庆研究院资产财务处于每年12月上旬，组织召开后勤物业管理委员会会议，审议德勤物业公司服务项目及收费标准。重庆研究院纪委全程参与并监督。

第十八条 经后勤物业管理委员会审议通过的后勤服务项目及预算，报院长办公会审议。审议通过后，由重庆研究院与德勤物业管理有限公司签订相关合同，明确双方的职责、权利与义务。

第五章 项目监督、验收与评估

第十九条 重庆研究院资产财务处负责根据合同要求，监督德勤物业公司履约情况。

第二十条 后勤物业管理委员会负责制定服务项目评估标准，评估内容主要包括安全稳定、满意度、服务质量、效益等方面。

第二十一条 一般项目由后勤管理委员会负责验收和评估，专业项目聘请专业人员负责验收。

第二十二条 建立奖惩机制，根据服务质量对公司进行服务费10%以内的奖惩，其中5%为服务满意度奖；5%为安全奖，根据正、负面清单记录进行奖惩。

（一）后勤物业管理委员会每年6月和12月分别组织一次服务合同满意度测评，测评结果直接与服务费挂钩。

测评实行100分制，年度综合得分以两次测评加权平均得分为最后得分（F）。若 $80 \leq F < 85$ 分，不奖不惩；若 $85 \leq F < 90$ 分，给予服务合同金额2.5%的绩效奖励；若 $F \geq 90$ 分，给予服务合同金额5%的绩效奖励；若 $70 \leq F < 80$ 分，扣服务合同金额2.5%的服务费；若 $F < 70$ 分，扣服务合同金额5%的服务费。

（二）安全奖的内容包括餐饮安全、消防安全、车辆运营安全、园区安保安全等，发生一次安全事故或责任事故记负面清单1分；主动避免安全事故一次或挽救公司和研究院重大财产损失一次记正面清单1分。

年度内若无任何负面清单记分则可获得服务合同金额3%的

奖励，每记正分 1 分奖励服务合同金额的 1%；若出现餐饮安全或消防安全责任事故则一票否决，安全奖为零，并累计负分，每记负分 1 分扣服务合同金额的 1%，每记正分 1 分奖励服务合同金额的 0.5%；其他情况下，总记分为 0 分可获得服务合同金额 1% 的奖励，总记分每负 1 分扣服务合同金额的 1%，总记分每正 1 分奖励服务合同金额的 1%。奖励金额最高不超过服务合同金额的 5%，扣款金额亦最高不超过服务合同金额的 5%。

第六章 附则

第二十三条 本办法由重庆研究院资产财务处负责解释，自印发之日起施行。