2026年9月安保管理服务质量考核表

考核内容	考核标准	扣分情况	扣分合计
（一）组织管理（20分）	项目投标承诺主要事项履行不力的，每项扣1分。		
	新进保安员未经体检、政审、培训合格直接上岗，信息备案不及时的，每人次扣1分。		
	保安员班长以上骨干请销假未向安全保卫处备案的，每人次扣1分。	值班经理离开院区未向保卫处备案	1
	组织管理构架不健全，未按合同落实人员数量，每人次扣1分，当月最多扣3分。		
	管理人员岗位分工不明确、责任落实不到位、随意调换岗位未经安全保卫处同意的，每人次扣1分。		
	规章制度不健全、应急预案不完善、档案资料管理不正规的，扣1-3分。		
	规章制度落实不到位的，每项扣1-3分。		
（二）勤务管理（40分）	值班期间骨干未向安全保卫处报备擅自离开院区的，每人次扣3-5分。		
	执勤期间脱岗、漏岗、睡岗、交接岗未执行当面交接的，每人次扣1分。		
	未经安全保卫处允许，私自安排保安员外调、外借，脱离工作岗位的，每人次扣1分。		
	执勤期间责任心不强、警惕性不高、履行岗位职责差、处理情况不当的，每人次扣2分。		
	执勤着装不规范，不按规定佩戴、启用执勤装备的，每人次扣1分；损坏公共设施的，每次扣2分。		
	执勤期间保安员存在用语不文明、搭肩、打闹、抽烟、玩手机、吃东西等现象的，每人次扣1分。		

2026年9月安保管理服务质量考核表

考核内容	考核标准	扣分情况	扣分合计
（三）案事件管理（35分）	发生监守自盗、失泄密的，每人次扣3-5分。		
	发生盗窃等治安事件的，每次扣3-5分。		
	被服务对象投诉，保安员有明显过错的，每次扣2分；投诉处理不及时、回访制度不落实、服务对象求助处理不当的，每次扣1分。		
	出现上访、推销、流窜等各类未经受访单位同意、未进行访客登记、无有效通行资格的人员进入机关办公区的，每次扣1分；进入机关处室的，每次扣2分；进入重点区域的，每次扣3分；进入市领导办公区的，每次扣5分；造成严重影响的双倍扣分。		
	目标区域发生重大事故、火灾、刑事案件，造成重大影响的，该项分值扣除。		
（四）考勤管理（5分）	考勤制度不落实，管理不严格，登记不规范，每次扣1分。		
	保安员工资报酬不执行郑州市最低工资标准、无事实依据克扣工资的，每人次扣1分。		
	未按规定缴纳社保金、保安员同岗不同酬、工资发放不及时的，扣1-3分。		
（五）加分管理（10分）	安保工作被市领导提出表扬的，每次加5分；被机关单位书面表扬的，每次加3分；被机关单位个人书面表扬的，每次加2分；处理特情及时，未造成不良后果的，每次加1分。		
总　计	扣分值 1 分、加分值 0 分，合计得分 99 分。		
备　注	考核采取考核组集中考核与考核组成员日常考核相结合的方式，准确记录、合并同事件(项)后汇总报安全责任部门负责人审定；单项分值扣完为止，隐瞒不报被查证核实的双倍扣分；每月25日前完成集中考核，次月5日前形成汇总报表。		

监管负责人：肖贵　　部门负责人：[illegible]　　乙方：赵纳杰