|  |
| --- |
| 服务内容承诺单 |
|  |  |  |  |
| 以下规定为人员配备的最低要求，供应商应结合自身实际情况提供 |
| 岗位 | 人数 | 备注 |
| 服务主管 | 负责主管协调物业人员，提供会务服务。50周岁以下；高中以上学历；身体健康；作风正派、品行端正。 | 1 |  |
| 秩序和安全维护 | 持证上岗，身体健康；作风正派、品行端正。 | 1 |  |
| 设施设备维护 | 持证上岗，包括水电等，身体健康；作风正派、品行端正。 | 1 |  |
| 环境保洁 | 负责楼层保洁服务，身体健康；作风正派、品行端正。 | 3 |  |
|
| 合 计 |  | 6 |  |
| 服务内容及其标准承诺 |
| 岗位 | 服务范围 | 服务质量标准 | 服务频次 |
| 保洁 | 1.大厅、过道等公共区域清洁2.公共卫生间、盥洗室清洁3.办公区域保洁 4.垃圾清运5....... |  |  |
| 会务 | 1.负责会议的布置工作2.负责在开会期间倒茶服务3.会议结束后清理会场4...... |  |  |
| 保安 | 1、办公区域值班看守2.物品进出管理3.消防巡查4....... |  |  |
| 设施设备维护 | 1.设备维护人员人员必须持证上岗2.定期保养测试水电设备，确保用水电安全3.定期检查公共照明、指示灯具线路、开关等,保证完好4.及时维修，排除故障5.做好维修、维护、检查、登记6...... |  |  |