

## 社会消防服务机构标准化管理建设标准（消防设施维保专业）

序号	一级要素	二级要素	达标要求	标准分值	评分方式	评定结果
1	前期准备	项目合同	签订维保服务合同，明确服务内容、范围和要求	3	抽查 5 份维保合同和维保记录，比对维保范围、内容、要求与合同内容是否一致。与合同不一致的，每份扣 1 分	
		进场检查	每个项目按合同约定服务范围和内容组织进场检查，明确维保对象运行状态和存在问题，并有双方签字确认	3	抽查 5 份进场检查记录，发现不符合要求的，每份扣 1 分，扣完为止	
		实施方案	每个项目制定完备的维保方案，包括维保人员、工作职责、维保检查项目和周期、维保依据、工作流程、注意事项以及应急处置措施。	4	抽查 5 份维保方案，内容不齐全的，每份扣 1 分，扣完为止	
		作业依据	根据最新消防规范编制作业指导书并遵照执行	2	抽查 2 份方案，查看执行规范、依据，有错误每份扣 2 分，不全或多余的每份扣 1 分	
		安全教育、及安全防护	安全教育形成制度并记录台账。现场人员配齐基本安全防护装备	3	抽查 5 个项目安全教育培训台账，人员防护领用记录。每份扣 0.5 分	
2	现场检查	技术交底	核实消防设施设备登记表，形成会议记录、现场图片存档。	2	抽查 5 份记录台账，缺 1 份扣 1 分，缺项每份扣 0.5 分	

序号	一级要素	二级要素	达标要求	标准分值	评分方式	评定结果
		原始记录	消防设施定期检查记录表、设施故障维修记录表齐全规范，维保合同期满后向委托单位作建筑消防设施现状的书面报告或检测报告。	5	抽查 5 个项目记录档案，有缺项的，每个项目扣 1 分，直至扣完	
		情况反馈	消防设施故障报告，故障维修记录表，定期检查记录表经双方签字确认	3	抽查 5 个项目档案，表单未签字确认的，每个项目扣 0.5 分	
3	报告编制	报告框架	有完整的消防设施故障报告，消防设施定期检查记录表，消防设施故障维修记录表。	2	没有规范表单的，每项扣 1 分，扣完为止	
		报告内容	合同、方案、定期检查记录表、故障维修记录表，建筑消防设施故障报告内容齐全，记录规范	2	抽查 5 个项目，内容不完整的，每个项目扣 1 分	
		报告审批	内部审核机制规范，报告、记录审核、签发符合审批权限要求。	2	抽查 5 个项目，无规范审批或不规范的，每个项目扣 1 分	
		追溯管理	建立档案管理，确保可追溯机制；档案保存 6 年	2	抽查 5 个项目，查看相关档案资料是否在保存期限内完好、齐全。档案不全扣 1 分	
4	报告提交	服务时间	按合同约定提供服务	1	抽查 5 个项目，发现违反合同约定服务，每起扣 1 分	
		提交记录	按合同约定完成维保工作任务，提交报告或记录表单，并双方签字，出具评估意见及整改建议。	3	抽查 5 份提交记录回执，缺少 1 份扣 1 分	

序号	一级要素	二级要素	达标要求	标准分值	评分方式	评定结果
		持续改进	每季度召开一次质量分析会，汇总分析项目实施过程中出现的问题，制定整改措施，提高服务能力。	3	抽查一年内质量分析会议签到、记录和现场照片，每少一次扣 1 分，扣完为止	
备注		本表为消防设施维护保养机构标准化管理专业评分表，总计 40 分。				