附件

绿化公司监督管理细则

山东管理学院长清校区，绿化实行服务外包管理方式，根据市场化原则通过招标择优选择绿化公司进行托管。托管面积以招标时确定的范围为准，新增绿化面积与当年移栽苗木（包括大中型乔木或批量灌木）以合同附件确定。

第一条 托管工作基本原则

（一）绿化整体托管，绿化管养和环境整治并重。

（二）养护管理和提升改造相结合，核心区绿地推行精细化养护，全面提升绿地景观质量。

（三）林地管养和苗木培育相结合。

第二条 托管队伍的要求

按照养护项目要求配备人员和设备，人员配置需满足养护要求，并需具备养护设备及工具，包括但不限于：运输及保洁车辆、微机、打印机等办公设备、草坪机、割灌机、绿篱机、手锯、油锯、高压打药机（注明扬程）、喷雾器、喷灌设施、升降梯、剪刀、高枝剪等必备的设备及工具。

第三条 托管的工作内容和期限

托管范围内的绿化养护。

托管期限一般为三年，实行1+1+1合同管理，按年度考核情况，决定绿化费用及是否续签下一年合同。

第四条 托管的工作标准与要求

校园内核心区绿化养护标准与要求参照济南市城市公共绿地三级养护标准执行。校园内苗木的移植需根据学校要求进行，所产生的费用由托管队伍承担。

（一）草地养护

1.及时清除绿地杂草及其它校园景观的野生植物。

2.定期进行草坪修剪，保持良好的观瞻效果。

3.校园内重要节点花钵、花坛、花带布置时令花卉，达到三季有花、全年有绿。学校重大活动另行安排。

4.根据天气情况实施浇水、施肥，确保草皮正常生长。

5.雨坑要及时填平，裸露地、枯死草皮要及时补植。

6.人为践踏损坏或维修施工造成的草皮毁坏，要及时恢复。

7.及时发现并消除草坪病虫害。

8.校内未开发区域要及时清除杂草，灭除病虫害。

（二）乔灌木养护

1.定期对乔、灌木、绿篱、地被模纹进行修剪，及时剪除枯枝、病枝和有碍观瞻影响行人的枝条。

2.及时清除绿地、花坛中杂草，体现管养价值，还绿化养护本来面目。

3.整修树穴，结合天气情况及时进行浇水，做到旱季不干裂、雨季无内涝。

4.及时去除死树、死枝，对死亡缺苗的乔灌木及地被植物应及时补植，绿地内无死树枯枝、歪树、残树，长势良好，无截肢、偏冠。

5.新栽苗木要保持冠型，抓住种植养护关键期，确保成活率；力争竣工即达到最佳状态。

6.古树名木要建档建卡，重点管养，出现问题及时上报、及时解决。

7.部分树种冬季须采取防寒、防冻措施，实施方案预先报甲方审批，批准后严格按方案实施；大风、暴雪天气重点树木要加固支架，防止刮折及压断。

8.做好水生植物的养护工作，做到数量不减，长势良好；及时去除枯枝叶。

9.及时发现并做好乔、灌木病虫害防治工作。

（三）浇水、施肥

1.在干旱和少雨季节，要经常进行草坪浇水，保证草坪正常生长的需要。草坪浇水，要一次浇足透水，避免只浇表土。避免遗漏和人为践踏。

2.乔、灌木浇水可根据具体情况而定，新近栽植的苗木前三水要充足、及时，以确保苗木的成活与正常生长。

3.草坪施肥应在阴天或雨前撒于草坪场地，或与草坪灌溉浇水密切结合进行，草坪施肥要适量、均匀，防止过量或不均匀引起肥伤。施肥后要淋足水，“回水”有利肥料的分解吸收。

4.乔、灌木施肥以新栽植苗木施用底肥为主，回填土要满穴，踏实。施肥后要浇足水，“回水”有利肥料的分解吸收。

（四）病虫害防治

1.病虫检查：调查采用随机抽样法：以每个管理区为单位，根据面积大小，间隔20－30米为一检查点，检查有无病、虫害存在。发现问题及时上报。

2.根据植物种类和虫害疫情的不同特点，制定切实可行的防治方案，要按照疫情发生的不同阶段，采取多种形式及时有效地做好病虫害防治工作。对集中爆发的疫情，全校要统一部署、统一时间、统一喷杀；用药要准，药量要足，立竿见影，注重实效，实现全覆盖、无死角。

3.喷施药物：在喷药前至少应提前张贴通知告知业主，提醒注意；喷施后立即清洗喷雾器中剩余药液，将药物和用具回收库房，不要随意丢放，避免对人、畜造成危害。

4.根据季节喷施药物灭除蚊、蝇。

（五）修剪

及时做好草坪、乔灌木、地被植物的修剪工作，力争使校园内绿化景观效果达到最佳。生长期要及时剪除徒长枝、干枯枝、病虫枝等，保持冠型美观，形成常态；冬季修剪要根据不同的植物特性，修剪到位、全面无遗漏。修剪后要及时清理残枝断草，保持绿地整洁，

1.草坪修剪：草坪修剪的标准是草坪高度不超过8cm—12cm。在割草机不能操作的小块草地或草坪边缘，应用修剪刀进行人工修剪，使草坪修剪整齐。

2.乔木修剪：乔木修剪要注意冠形美观，剪口要尽量缩小伤口面，不能起“树钉”。及时剪除徒长枝、干枯枝、病虫枝、下垂枝等。

3.灌木修剪：要控制好株形，及时修剪枯枝、病虫枝、徒长枝、过密枝、交叉枝等。修剪后要将剪下的枝条清理干净。

（六）绿化设施维护

1.做好绿化设施（绿化灌溉管道、水龙头、喷头、花钵、护栏、护树架等）的维护工作，对任何人为破坏要及时制止、及时处理。发现绿地及设施受损坏要立即上报、及时维修。

2.绿地和绿化带内不准堆放东西，不准单车、机动车辆驶入和停放绿地，不准在绿地内设摊及摆卖。

3.不准随意践踏草坪，不准在草地上踢足球及进行损害花木的体育活动，不准在树上挂标语、晾晒衣物等。

4.正确使用绿化供水设施，节约用水，喷灌后要关好水闸开关，严禁跑冒滴漏和盗用绿化用水。

5.保护好绿地内各类植物标牌和文明标牌，出现问题要重新固定，绑带脱落断裂要及时更换。

6.绿地设施遭到损坏，要及时修补维护，确保绿化设施的完好无损和正常使用。

7.停车场地内卫生、落叶的清扫及绿化养护由托管单位负责管理。

（七）绿地卫生管理

1.无杂草、枯草，无枯枝、死树，地表无垃圾。

2.无雨坑、无明显积水、无砖石瓦块。

3.景点、休读点周边卫生标准达到校内环卫保洁标准。

（八）建立健全管养档案，实现园林绿化资产保值增值。

1.有相关的档案人员和设备。

2.绿化养护资料分类清晰、数据准确，管养日志齐全、无遗漏；统计报表及时上报。

3.建立苗木管养台账，实现电脑对接。

第五条 托管工作的监督与考核

1. 根据学院的职能划分，绿化养护归后勤处管理，职能部门将组织考核小组对绿化公司管辖范围内的绿化养护、保洁等情况进行全面地监督检查，并依据相关规定，逐项考核，综合评定，按月落实兑现。
2. 综合考评实行百分制，每月综合评定一次。综合评定的结果分为“合格”、“基本合格”和“不合格”三个等次。当月检查平均得分在85分（含）以上的，综合评定为“合格”；当月检查平均得分在80（含）至85分的，综合评定为“基本合格”；当月检查平均得分在80分以下的，综合评定为“不合格”。每月考核情况直接同托管经费挂钩。
3. 供应商项目部必须配备专业技术人员，项目经理和专业技术人员出勤率90%以上。
4. 严格按照托管合同和监督管理办法落实各项工作，项目经理按时参加例会，周/月计划须报经管理中心批准，并认真组织实施。积极配合学校重大活动及其他专项整治工作。日常绿化养护工作实现精细化、常态化，对不能按时完成生产任务或整改不力的绿化公司，甲方有权另行安排，费用从该绿化公司的托管费用中扣除。
5. 根据考核情况，及时对绿化公司工作运营情况和环境绿化管养效果进行评估，存在的问题甲方出书面整改意见，绿化公司要及时进行整改，要求绿地草皮覆盖率达到95%以上；绿化年成活率95%以上；设施设备保持完好率95%以上。
6. 抓好安全文明生产，年度无重大责任事故发生。