

2.1 门卫

2.1.1 做好值班记录，做好安全保卫工作；

2.1.2 保障值班电话畅通，接听及时；

2.1.3 大门 24 小时值班，按照防疫要求做好进出人员测温、登记、车辆消杀等日常工作，发现发热、黄红码等异常人员暂时予以扣留并及时报告；

2.1.4 对大型物品搬出进行登记，记录规范、详实；

2.1.5 保持出入口环境整洁、有序，道路畅通，阻止小商小贩、可疑人员随意入内；

2.1.6 巡查中发现各区域内的异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案；

2.1.7 对洪涝、地震等突发性自然灾害，火灾、治安、公共卫生、等突发事件及时上报。

2.2 保洁

2.2.1 严格按照项目保洁规程、标准对责任区域卫生进行清洁；

2.2.2 遵守项目规章制度和工作纪律；

2.2.3 垃圾日产日清，负责送至办公楼周边规定的垃圾清运点（不包含垃圾外运）；

2.2.4 每日巡视责任范围的清洁卫生状况，发现问题及时解决，并做好工作记录；

2.2.5 办公楼公共区域及会议室每日清扫一次、消杀一次；

2.2.6 楼梯间、扶手、楼道玻璃、路面、广场、果壳箱、垃圾箱等每日清洁一次，保证无垃圾、无积水、无灰尘；

2.2.7 工作人员需保持个人卫生，着装规范整洁，每日测量体温；

2.2.8 主动完成甲方交办的临时工作。

2.3 餐厅服务

2.3.1 服务人员持证上岗，满足个人卫生要求；

2.3.2 工作区域卫生整洁，定期清洗消毒；

2.3.3 严格按照防疫要求，做好餐厅消毒、通风，确保安全卫生；

2.3.4 定期征询业主意见，对业主提出的意见或建议及时进行改善；

2.3.5 完成甲方安排的各项临时性工作。

2.4 食材供应

2.4.1 供货类别：肉类、鱼类、海鲜类、蔬菜、水果、鸡蛋、酸奶、大米、面粉、调味品等，具体种类及数量以每周菜谱为准；

2.4.2 供货价格：乙方本着长期合作、诚实信用的原则，每月定期向甲方提

供原材料供应价目表，甲方对食品原料进行市场询价，根据市场价与乙方沟通确定各类食材供应价格；

2.4.3 食材采购实行定点采购，或在正规厂家、大超市、商店、政府批准的市场采购，不采购变质、变色、变味、超期有疑问的食材，乙方按照食材质量标准为甲方供菜；

2.4.4 乙方供应的食材经甲方验收后入库，按甲方要求严格库房管理，每日统计食材消耗情况，每月对库房进行盘点；