

ICS 03.080.30

A 12

备案号: 35453-2013

DB44

广东省地方标准

DB44/T 1049—2012

物业服务 绿化养护检查规范

Property service: Specification for greening maintenance inspection

2012-07-04 发布

2012-10-15 实施

广东省质量技术监督局 发布

前 言

本标准依据GB/T 1.1—2009《标准化工作导则 第1部分 标准的结构和编写》起草。

本标准由中航物业管理有限公司提出。

本标准由广东省质量技术监督局归口。

本标准起草单位：中航物业管理有限公司、深圳市标准技术研究院。

本标准的主要起草人：朱俊春、高文田、李远征、张斌、史兆华、李伟、余健义、张喜运、范嗣本、韩圣磊、杨乔、陈士超、李挺、黄曼雪、王科、裘晓东、张若晗、周超兰。

物业服务 绿化养护检查规范

1 范围

本标准规定了物业服务中绿化养护检查的术语和定义、管理要求、检查要求、质量评价要求等。
本标准适用于物业服务组织依据物业服务合同对管理区域内绿化养护质量的检查。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 20647.9 社区服务指南 第9部分：物业服务

3 术语和定义

GB/T 20647.9中界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

绿化养护检查 greening maintenance inspection

物业服务组织依据物业服务合同对管理区域内植物养护、绿化设施维护、绿化区域清洁和绿化作业安全的过程和质量进行检查的活动。

4 管理要求

4.1 总则

物业服务组织应根据物业服务合同的要求、绿化养护区域面积及特点设置专职（责）绿化养护检查人员，明确岗位职责，并对其进行相关专业知识和技能的培训。同时，建立植物信息档案和绿化养护检查管理文件。

4.2 人员职责

专职（责）绿化养护检查人员应依据养护期内的年、季、月度养护计划进行检查，职责通常包括：

- 熟悉养护范围、内容及标准；
- 对作业现场进行巡视检查；
- 填写植物养护检查记录；
- 进行绿化养护评价和反馈；
- 对发现的问题进行跟踪等。

4.3 培训

对专职（责）绿化养护检查人员培训的内容通常包括：

- 物业服务合同中对绿化养护的相关要求；
- 植物的名称和特点；

- 植物的基本养护常识;
- 绿化设施维护要求;
- 绿化区域清洁要求;
- 绿化作业安全常识等。

4.4 植物档案

植物档案通常可包括:

- 绿化分布平面图(包括地下管线、地下构筑物等);
- 室外植物基本信息;
- 盆栽植物信息。

室外植物基本信息表格式参见附录A。

盆栽植物信息表格式参见附录B。

4.5 管理文件

绿化养护检查管理文件通常包括:

- 相关服务合同;
- 绿化养护标准;
- 养护计划(包括周、月、季、年度计划);
- 植物养护检查与评价记录(包括周、月、季、年等)。

5 检查要求

5.1 总则

专职(责)绿化养护检查人员应依据服务合同、绿化养护标准、计划和本规范对绿化养护工作进行随机和定期检查并记录,检查范围包括植物状态、植物养护相关环节、绿化设施、绿化区域清洁和作业安全等方面。发现养护质量不符合要求的,应及时与相关人员沟通,采取补种、更换、重做、修复等补救措施。

5.2 植物养护检查

5.2.1 植物状态

专职(责)绿化养护检查人员应对植物的生长状态进行检查,检查的内容通常包括:

- 乔木:树干、树形、树枝、树叶等;
- 灌木:树形、树枝、树叶等;
- 地被植物:植物的高度、密度,花和杂草等;
- 盆栽、水生植物:干(茎)、花、枝叶等。

5.2.2 植物养护环节

5.2.2.1 概述

植物养护环节包括修剪、除草、施肥、浇灌、病虫害防治、补种和极端天气下对植物的保护措施等。专职(责)绿化养护检查人员应对植物养护环节中的噪音污染、环境保护和安全生产等进行检查,减少绿化养护各环节对业主或物业使用人的干扰和极端天气对人员和财产带来的损害。

5.2.2.2 修剪

对植物修剪环节检查的要点通常包括：

- 作业人员的劳动保护；
- 草坪内杂物的清理及草坪状态的判断；
- 机具使用时发出的声音；
- 作业环境的安全；
- 植物的形状、高度、平整度和美观度等。

5.2.2.3 除草

对除草环节的检查要点通常包括：

- 机具使用时发出的声音；
- 草坪及地被植物中杂草、枯草的清理；
- 花坛、盆栽植物中杂草、黄叶、枯枝、残花的清理等。

5.2.2.4 施肥

对施肥环节的检查要点通常包括：

- 作业人员的劳动保护；
- 肥料的覆盖；
- 施肥时间与气候条件的适宜性等。

5.2.2.5 浇灌

对浇灌环节的检查要点通常包括：

- 浇灌方法；
- 浇灌的环境影响；
- 浇灌时间与气候条件的适宜性等。

5.2.2.6 病虫害防治

对病虫害的防治环节的检查要点通常包括：

- 作业人员的劳动保护；
- 病虫害防治前的提示；
- 喷洒药物散发的异味；
- 喷洒时间与气候条件的适宜性等。

5.2.2.7 补种

对植物补种环节的检查要点通常包括：

- 补种前对土壤的处理；
- 保护措施；
- 养护情况与要求等。

5.2.2.8 极端天气下植物的防护

对极端天气（如：干旱、台风、暴雨、冰雹、严寒等）来临前或发生后对植物的防护和补救措施的检查要点通常包括：

- 干旱天气时对植物的浇灌频次；

- 台风前、后对重要植物的加固与修剪;
- 暴雨前、后植物的排涝;
- 冰雹前、后对植物的遮挡防护;
- 严寒天气时对重要植物的绑扎、围挡等。

5.3 绿化设施维护检查

专职(责)绿化养护检查人员应对绿化区域内设施完好状态进行检查。各种设施的检查要点通常包括:

- 浇灌设施:外观、功能;
- 花坛:外观;
- 栅栏:外观;
- 绿化内道路:路面、路基;
- 绿化标识:外观、位置等。

5.4 绿化区域清洁检查

专职(责)绿化养护检查人员应对绿化区域的清洁进行检查。检查内容通常包括:

- 绿化带:垃圾、杂物;
- 盆栽植物:污垢、污迹、垃圾、杂物;
- 绿化垃圾:作业中产生的树叶、树枝、草屑等的处理方式等。

5.5 作业安全检查

专职(责)绿化养护检查人员应对施肥施药、登高作业、极端天气作业、作业机具的使用时采取的安全措施进行检查。检查内容通常包括:

- 提示:通知、警戒带、标识;
- 作业机具:泄漏、使用规范;
- 防护:物资、人员、作业规范等。

6 质量评价要求

6.1 总则

物业服务组织及其专职(责)绿化养护检查人员应根据绿化养护检查记录、业主及物业使用人的反馈意见、问题的跟踪整改情况等信息,对养护计划的实施情况及养护质量进行评价,评价的周期可分为周、月(季)及年。

6.2 每周评价

专职(责)绿化养护检查人员应记录每周检查结果并作出评价,对检查中发现的问题,应及时告知绿化养护人员限时整改并持续跟踪。

6.3 月(季)度评价

物业服务组织应按月(季)进行绿化养护质量评价。评价报告宜立足于绿化养护质量的改进、提高,必要时宜对不合格的原因、纠正及预防措施的有效性等多个环节进行分析。评价的依据通常包括:

- 每周(月)评价;
- 抱怨、投诉;

- 整改、预防措施;
- 跟踪结果等。

6.4 年度评价

物业服务组织应每年对绿化养护质量进行评价。评价报告宜立足于绿化养护质量的改进、提高。
评价的依据通常包括:

- 月(季)度评价;
- 意见调查;
- 业主或物业使用人的需求;
- 纠正、预防措施的有效性等。

附 录 A
(资料性附录)
室外植物基本信息表

室外植物基本信息格式见表A.1。

表A.1 室外植物基本信息表

名称		学名		实物图片 (可于此处附植物实图)
科属		产地		
数量		编号		
位置				
习性				
栽种时间及生长情况				
养护标准				
备注				

附 录 B
(资料性附录)
盆栽植物信息表

盆栽植物信息格式见表B. 1。

表B. 1 盆栽植物信息表

序号	品名	规格	单位	数量	备注（摆放位置及其它要求）
1					
2					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					