

黄埔涌生态体育公园整体市场化运营合同

合同编号：HZGY-[2026]-YY-01

甲方（委托方）：

法定代表人：

身份证号码：



乙方（运营方）：

法定代表人：

身份证号码：

在海珠区琶洲岛东北侧黄埔涌生态体育公园整体市场化公开招商工作中，乙方通过公开竞争方式合法取得本项目整体运营经营权。依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国预算法》《广州市公园条例》《广州市绿化条例》《全民健身条例》等法律法规，参照《园林绿地养护管理技术规范》（DB4401/T6-2018）、《环境卫生作业质量管理规范》（DB4401/T178-2022）等广州市现行地方标准及行业规范，甲乙双方本着公益优先、合规运营等原则，经平等自愿协商，就黄埔涌生态体育公园整体市场化运营、管养维护、合规经营等事宜，订立本合同，双方共同严格遵照履行。

第一条 项目概况与运营业态

（一）项目概况

1.运营管理面积

公园总用地面积约 31397.34 平方米。其中公益性用途面积约 22677.75 平方米，包括绿地面积约 17970.5 平方米（草坪约 11053.2 平方米，灌木地被约 6917.3 平方米）、园区硬质步道及广场面积约 2658.86 平方米、湿地水体面积约 1045 平方米和附属设施面积约 1003.39 平方米；经营性用途面积 8719.59 平方米，包括室内外运动场馆 7166.47 平方米（羽毛球馆 2328.77 平方米、室外球类场地 4837.7 平方米。其中羽毛球馆二层配套管理用房 1 间，作为我中心驻园值守、现场巡查及临时办公使用）、羽毛球馆附属用房 251.64 平方米、室外球场外区域用于放置自动售卖机的面积 10 平方米、配套停车场 1291.48 平方米，设置机动车泊位共计 31 个，其中充电车位 6 个、普通车位 25 个。公益性用途与经营性用途面积比例约为 3:1。

2. 公园整体日常管理内容

乙方须全面负责公园全域日常管理及运营工作，管理范围涵盖园区全部建（构）筑物、运动场地、配套用房、停车场、现状绿化植被、园路广场、照明系统、给排水系统、监控安防、公共卫生间、休闲设施及全部附属设施设备。具体统筹实施绿化养护、环卫保洁、秩序维护、安全生产、公益开放、经营合规六大板块工作，开展绿化修剪、病虫害防治、苗木补植等养护作业；落实全域巡回保洁、垃圾清运、公厕

管护与公共区域消杀；做好园区24小时巡逻、游园及车辆秩序管控，及时劝阻各类不文明行为；常态化开展安全隐患排查整治、消防管理与应急处置，保障游园安全；保障公园公益开放，维护公益设施完好、标识规范；加强园内经营性点位巡查监管，督促商户证照齐全、经营行为合规，统筹园区所有设施巡检维护、问题处置及台账记录，全面承担公园一体化运营管理责任。

为满足现场作业需求，乙方需在甲方指定区域设置2座临时板房，专门用作绿化、保洁人员驻点休息及作业工具存放；设置4个保安亭用于安保岗位值守，上述构筑物仅限公园现场管养安保配套使用，不得改作商业经营、对外出租等其他用途。

3. 运营范围及合规业态

乙方可在指定的合规专属区域内，开展贴合公园体育便民功能、不影响公益服务的适度有偿配套经营服务，全部商业经营及有偿服务活动，须以保障公园公益服务、公共游园秩序为核心前提，不得干扰市民正常游园、健身、休闲及公益活动开展，不得破坏园区景观风貌与公共环境卫生。合规经营业态包含体育场馆、轻食餐饮、自动售卖机、停车场、新能源充电站、组织文化艺术交流活动等便民配套项目。

（1）羽毛球馆

经营范围：体育场地设施经营（室内羽毛球场，不含高危险性体育运动）、体育用品及器材零售、自动售卖机等。

（2）室外球场

经营范围：体育场地设施经营（含室外篮球场、室外网球场、室外匹克球场、室外板式网球场服务，不含高危险性体育运动）等。

（3）羽毛球馆附属用房（2号楼）

经营范围：提供图书馆服务、图书批发零售及文具、工艺美术品等文化与零售服务；开展咖啡馆服务及冷热饮品、甜品、糕点面包和简餐等轻食餐饮服务（轻食餐饮不能产生油烟、异味、废气）；茶艺、饮食（不得经营酒精类饮料）、自动售卖机；组织文化艺术展览、文艺创作、会议展览及公益性文艺活动等文化艺术交流活动等。禁止经营范围：不得用于经营会所、酒吧、夜总会、酒店、宾馆和学科类培训等与公园功能无关的配套设施服务。

（4）室外球场外区域用地面积 10 平方米

经营范围：放置自动售卖机，用于销售预包装食品、饮料、鲜榨果汁。禁止经营范围：烟酒、药品、火具，以及夹娃娃机、彩票等带有博彩性质的业态。

（5）配套停车场

经营范围：停车场经营，停车场管理，停车场服务。不得用于经营汽车维修服务。

（二）运营方式与现状移交

1. 甲方按项目现状整体移交乙方运营管理，甲方不承担本项目任何新建、改建、扩建、升级改造、专项维修工程资金投入及相关责任。

2. 乙方已在签约前完成全面现场踏勘、场地现状核验、

设施设备查验、运营风险研判及政策合规评估，已充分知悉本公园场地现状、设施老旧、局部瑕疵、配套短板、周边环境限制、公益管控政策、全民健身开放要求及全部潜在运营风险、管理责任。乙方自愿无条件按项目现状接收全部场地及附属设施，承诺独立、全额承担合同期内所有运营管理、日常管养、隐患排查整改、设施维修养护、合规经营、应急处置等全部成本与全部运营风险，不得因场地现状瑕疵、设施老旧等任何理由向甲方提出索赔、减免费用、调整收益或其他诉求。

（三）运营期限

1. 本合同运营期限为_____年，自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。合同期满，合同自动终止。

2. 合同期内，如遇政府规划调整、土地征收、政府收储、市政重点工程建设、疫情防控、极端灾害、政策重大调整等不可抗力或政策性情形，本合同按约定终止或变更，双方互不违约。

3. 本合同生效后 10 个工作日内，甲乙双方共同开展资产盘点、设施核验、资料交接，签署《场地移交确认书》（附件 1），作为本合同有效附件。移交记录为国有资产初始完好状态的唯一界定依据，是日常核查、年度考核、违约追责、到期移交、资产追责的法定依据。

第二条 保底费用、项目净收益上缴及履约保证金

甲方不设置保底费用上缴要求；项目设立监管账户，相关收支统一纳入监管账户管理；项目建立年度综合考核及第三方专项审计监管机制，每年对项目日常管养、整体运营管理情况开展综合考核，对项目净收益开展专项核算，依据项目经营期公园养护成本占经营总成本比例，项目净收益按____比例上缴财政。

甲方指定财政归集账户：

账户名称：广州市海珠区公园管理中心；

账号：7443600182600040384；

开户行：中信银行广州分行海珠支行

（一）乙方承担本项目运营全过程全部成本费用，包括但不限于人员工资社保、绿化管养、保洁消杀、安保值守、设施维保、水电能耗、设备耗材、保险费用、税费、审计费、隐患整改费、投诉处置费、应急物资、场地复原、维修更换等全部费用。

（二）履约保证金：乙方须在本合同生效后5个工作日内，一次性缴纳履约保证金人民币叁拾万元整(¥300000.00)，保证金不计利息。履约保证金用于赔付乙方违约造成的损失、国有资产损坏赔偿、第三方代为整改产生的全部费用。当保证金因抵扣发生不足，乙方须在七个工作日内补齐保证金，逾期未补齐视为重大违约。合同到期，乙方结清全部应缴款

项、完整移交场地资产且无违约情形的，甲方于场地移交完成后三个月内无息退还履约保证金。

第三条 财务监管、成本管控与审计管理

（一）乙方须建立完整营收台账、成本台账、原始凭证台账、收费台账。

（二）甲乙双方共同委托具备合法执业资质的第三方会计师事务所开展年度专项审计工作；审计范围包含项目营收真实性、成本合规性、净收益准确性，受托机构出具正式审计报告报送甲方备案。审计产生的全部费用由乙方承担，并列入乙方的年度成本里。

（三）甲方有权不定期现场核查收银系统、财务凭证、合同台账、经营记录，乙方必须无条件配合，不得隐匿、篡改、销毁、伪造资料。乙方存在隐瞒收入、虚增成本、账外经营、票据造假等财务舞弊行为的，属于根本性、重大违约，甲方可单方解除合同、没收保证金、追偿全部损失。

（四）成本列支严格实行负面清单：与本公园无关的总部管理费、其他项目分摊成本、股东分红、投资亏损、罚款滞纳金、非项目人员薪酬等一律不得计入本项目运营成本，一经查实全部剔除，并予以考核扣分及违约追责。

（五）项目监管账户管理

1. 乙方应当于本合同生效后1个月内完成本项目监管账户开立工作，本项目全部经营营业收入应当全额归集进入该

监管账户，项目公园日常管养、设施运维等本合同约定的项目合规运营成本从监管账户中列支，严禁项目经营收入账外流转。

2. 监管账户仅用于黄埔涌生态体育公园项目经营收支结算，不得挪作乙方其他业务、其他项目资金周转使用。乙方变更监管账户，应当提前 10 个工作日书面报甲方审核同意。

3. 经第三方审计核定的项目净收益，由乙方从监管账户直接划转至本合同第二条列明的甲方财政归集账户，完成财政上缴。

4. 甲方有权对监管账户流水、资金进出记录开展查询、核查，乙方应当配合向甲方提供账户交易流水等资料；乙方不得设置障碍阻碍甲方开展资金核查。

5. 合同终止完成全部清算后，监管账户内属于乙方的结余资金，在结清全部应上缴财政收益、各类欠款及违约金后，乙方可按银行规定办理销户提取。

第四条 公益属性管控与常态化开放管理

（一）公益属性刚性管控

1. 本公园以公益服务、全民健身、市民休闲为核心属性，公益区域永久免费、全天候开放。乙方必须严格坚守公园公益属性定位，严格按照本合同划定的永久免费公益区域开展管理工作。永久公益区域对全体市民实行全天候免费开放，

严禁设置任何收费门槛、围挡隔离设施及其他限制性设施，严禁以任何形式变相封闭、挤占公益活动空间，保障市民免费游园、休闲健身的合法公共权益。

2. 公园全域常规开放时段为每日 06:00—22:00。仅台风、暴雨、极端天气、设备设施故障、应急抢修、安全隐患处置等突发应急情形，可临时调整开放状态。乙方不得擅自关闭园区、缩减开放时长、限制市民正常入园。因重大施工、场地修缮、全域安全管控等合理事由，确需临时闭园、局部围挡管控或调整开放时间的，乙方必须提前向甲方报备审批，且通过线上、线下官方渠道提前向社会公示告知，充分保障市民知情权与监督权。

3. 落实体育场地公益开放标准。园内羽毛球馆、各类室外运动场地，须严格遵照《全民健身基本公共服务标准》落实开放要求，确保所有运动场地每周免费、低收费开放累计时长不少于 35 小时。全国全民健身日当日，园内全部体育场地须全面免费对外开放，严格落实全民健身公共服务保障要求。

（二）临时活动分类审批管理

1. 乙方在公园公益区域内组织、承接、举办各类临时性活动，实行分类审批、规范管控制度，所有活动未经甲方书面审批同意，不得擅自筹备及开展。其中，公益性文体、科普、便民服务类活动，严格按照《海珠区公园管理中心接受

社会团体借用场地举办活动的办理流程》完成申报、备案及落地工作；商业性、经营性等非公益性临时活动，严格遵照《广州市海珠区公园管理中心非公益临时性活动服务实施办法（试行）》相关规定执行。

2. 所有在公益区域开展的临时活动，开展前乙方须向甲方提交完整的活动实施方案、现场安全应急预案、人员管控方案、场地复原方案等全套备案审批资料，经甲方书面审批通过后方可组织实施。活动场地使用、现场秩序管理、安全保障、费用收取等全部事项，严格按照对应管理办法执行，严禁未经甲方书面审批擅自开展任何收费类临时活动。

3. 在经营性区域开展的临时性活动，由乙方自行负责处理、统筹及管理，无需甲方审批，但需按要求向甲方完成备案。

（三）商业业态管控与功能定位约束

乙方规划布设的全部商业经营业态，必须严格服从公园公益属性及滨水体育公园核心功能定位。严禁各类商业经营行为侵占、挤压市民公益活动空间、健身场地及公共绿地；严禁擅自变更公园原有绿地性质、用地功能及整体景观布局。严禁引入会所、酒吧、夜总会等与公园公益属性、体育便民服务定位不符的经营项目，杜绝各类违规、不符业态入驻运营。

（四）公益文体科普活动保障

乙方须全力保障园内公益性文体展演、科普宣传、全民健身推广、便民公益服务等各类公益活动有序开展，主动配合落实甲方各项公益工作部署。针对合规公益性活动，乙方须按照甲方场地管理规定及公益服务标准，优先提供场地使用支持及现场基础配套保障，确保公园公共服务职能有效落地、常态运行。

第五条 配套经营服务及合规经营管理

（一）经营业态范围与运营底线要求

1. 为完善公园配套功能、提升市民游园服务品质，乙方可在甲方指定的合规专属区域内，开展贴合公园体育便民功能、不影响公益服务的适度有偿配套经营服务，合规经营业态包含体育场馆、轻食餐饮、自动售卖机、停车场、新能源充电站、组织文化艺术交流活动等便民配套项目。

2. 全部商业经营及有偿服务活动，须以保障公园公益服务、公共游园秩序为核心前提，不得干扰市民正常游园、健身、休闲及公益活动开展，不得破坏园区景观风貌与公共环境卫生。配套服务收费标准须科学合理、公开透明。

（二）经营内容动态管控

项目运营初期，严格按照本合同附件《黄埔涌生态体育公园经营性物业清单》（附件2）配置、开展经营工作。运营期内，若需调整经营业态、增减经营点位、新增配套服务项目、调整收费标准的，乙方必须提前提交书面申请及完整

实施方案，经甲方书面审批通过后方可实施，严禁擅自变更经营内容、调整运营模式。

（三）经营性项目收费规范管理

1. 园区内所有经营性服务项目、经营场地必须严格落实明码标价制度，主动公示收费标准、服务内容、收费依据及投诉举报方式，确保收费透明、合规诚信经营。

2. 公园体育设施参照《广州市发展和改革委员会等6部门关于印发广州市公共文化设施收费管理办法的通知》执行。

3. 园区停车场收费严格执行《广州市发展和改革委员会等5部门关于印发广州市机动车停放服务收费管理办法的通知》（穗发改规字〔2026〕6号）（附件3）及政府核定的官方收费标准，具体收费细则以本合同附图为准。乙方须严格遵守机动车停放服务经营相关法律法规，规范停车场运营、收费、值守、秩序维护等全流程工作，严禁乱收费、违规加价、变相收费等违规行为。运营期内，若遇广州市停车收费政策性标准调整，乙方须无条件服从最新政策规定，及时同步更新收费标准并对外公示。若因乙方乱收费、违规经营引发市民投诉的，相关责任由乙方自行承担；甲方接到投诉后有权向乙方出具整改通知书，乙方拒不整改的，视为违约，甲方有权追究其违约责任。

（四）经营资质管理

乙方须自行办理完成全部经营所需的合法证照，取得完

整有效经营资质后方可开展经营活动，并将全部证照复印件报送甲方备案。乙方所有经营项目须契合滨水体育公园配套服务定位，严格在甲方审批核定的范围内开展经营活动，不得超范围经营。甲方应积极配合乙方办理各项经营证照，提供办理证照所需材料及必要协助。确保公园具备合法合规的经营条件。

（五）安全责任与风险承担

乙方须自行投保公众责任险及其他必要的财产保险，全面承担公园运营范围内建筑、设备、绿植、设施等全部物业的管养、维护与保管义务。公园运营期间发生的各类安全事故、人身损害、财产损失及相关纠纷、理赔事项，均由乙方全权负责处理并承担全部法律与经济责任，甲方不承担任何相关责任。若甲方因乙方运营问题被第三方追责、判令承担赔偿责任的，甲方实际赔付后，有权向乙方进行全额追偿。

第六条 全园综合管养维护责任

（一）绿化养护标准

乙方严格执行《园林绿地养护管理技术规范》（DB4401/T6）一级养护标准，常态化开展绿植淋水、施肥、修剪作业；按需开展绿化补植工作，常态化防治园林病虫害、清除有害杂草，保障全园绿化长势良好、景观整洁完好。园内树木迁移、砍伐、重度修剪须提前报甲方书面审批，严格遵守《广州市绿化条例》等相关规定，严禁擅自开展绿化改

造作业。

（二）保洁及除四害防疫标准

乙方负责园区游览区、运动场地、园区出入口、公共卫生间等全域保洁工作，严格执行《园林绿地养护管理技术规范》（DB4401/T6）、《环境卫生作业质量管理规范》（DB4401/T178）、《广州市公共厕所建设与管理提升工作指引》等相关标准。落实分区专人定岗保洁制度，确保园区全域无垃圾堆积、无卫生死角、无污水异味、环境整洁有序。常态化落实除四害、卫生防疫工作，每日巡查并清理积水、鼠洞等各类蚊媒孳生地，按规范频次每周开展蚊虫消杀、每月开展白蚁、红火蚁排查防治工作；登革热等病媒高发时段须加密消杀频次，完整留存消杀台账、巡查记录，全面防控病媒传播疾病。

（三）噪声管控、安保及全域安全管理标准

乙方严格遵照《广州市公园条例》开展园区噪声管控，结合公园功能属性与声环境限值，合理划分安静休憩区、健身活动区、运动娱乐区，设置清晰的分区提示标识，安排工作人员现场引导市民分区开展休闲、健身、运动活动，严控园区噪声超标、扰民等问题。安保管理严格按照《广州市公园管理规范》《定时性保安人力防范岗位人员配置标准》执行，在园区出入口、运动场地、滨水区域等关键点位足额配置专职安保人员，配齐合规防暴、通讯、防护装备。全面落

实反恐防暴、防火、防风、防雷、防涝、防溺水、防拥挤踩踏、防触电、设施设备安全、食品安全等全维度安全保障工作，编制完善各类安全专项应急预案，常态化开展安全隐患排查与闭环整治工作。乙方须全程足额购买公众责任险，合同运营期内，园区发生的人身伤害、财产损失、治安事件、火灾等各类安全事故，全部责任及对应赔偿费用均由乙方独立承担。

（四）设施设备维保责任

乙方负责全园建（构）筑物、运动器材、照明系统、监控安防、给排水、停车场等所有设施设备的日常巡检、保养、维修及更换工作。未经甲方书面同意，不得擅自改动、拆除、改造园区任何设施、绿化、硬质景观。因乙方管养失职、维护不到位造成国有资产损毁、遗失、破损的，由乙方无偿修复、更换或照价赔偿。

第七条 双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1. 有权对乙方绿化、保洁、消杀、安保、公益开放、安全生产、合规经营等全部工作开展日常巡查、季度检查、年度考核，对不达标事项下发整改通知，督促乙方闭环整改。

2. 负责完成项目场地移交、资产清点，向乙方提供园区基础设施、绿化资料，按财政规定办理收益上缴相关手续。

3. 合同履行期间，甲方不向乙方支付任何管养、维保、

消杀、安保及运营补贴费用。

4. 甲方有权使用园区内约定的驻点房屋，用于工作人员驻园值守、现场巡查、临时办公；乙方不得占用、封堵该用房，保障房屋正常出入及基础水电供应，配合甲方驻点工作开展。驻点用房的电脑、空调、打印机等日常办公设备由乙方统一购置配备，驻点用房的日常维护保养由乙方按照园区物业管养标准统一负责。

5. 甲方配合乙方办理项目运营所需相关备案、审批手续，提供项目权属、场地相关证明材料。

6. 甲方有权依据考核结果，按照合同约定对乙方履约情况进行处置，包括但不限于约谈、扣减履约保证金、单方解除合同等。

7. 有权对项目监管账户资金归集、资金支出、收益划转情况开展监督核查，发现乙方存在资金未归集、挪用监管账户资金等情形，有权下发整改通知，追究乙方违约责任。

（二）乙方权利与义务

1. 乙方全面负责公园整体日常管养、物业场地自主运营等全部工作，并有权在法律法规规定范围内制定及更新运营管理体系及规范。

2. 自行配齐专业绿化、保洁、安保、消杀、运营管理人员及配套物资设备，全额承担全部运营管养成本，不得向甲方转嫁费用。

3. 严格按照国家、省市法规及地方技术标准开展运营管养，建立完整的工作台账、财务台账、安全台账、整改台账，主动接受甲方监督检查，按时报送各类报表资料。

4. 按本合同第三条第（五）款要求按时开立、规范使用项目监管账户，项目全部经营收入足额进入监管账户，项目合规运营成本从监管账户支出，按审计结果从监管账户足额上缴项目净收益，配合甲方开展监管账户资金核查工作，不得发生收入不入专户、挪用专户资金等行为。

5. 乙方需设置 2 座临时板房、4 个保安亭，须提前向甲方提交构筑物建设方案、选址位置、尺寸规格、安全设计、效果图，经甲方同意后方可实施建设；全部建设、安装、维修、安全检测费用均由乙方全额承担。板房、保安亭所有权归甲方所有，仅限用于公园绿化保洁驻点、工具存放及保安值守，严禁挪作商业经营、出租出借。

6. 严禁损毁、擅自改动国有资产、建筑设施、绿化景观，如需维修改造须提前取得甲方书面同意。

7. 合同到期或提前终止时，无条件配合甲方完成场地、资产、资料、台账的完整移交，确保设施绿化完好、场地整洁。

8. 如遇政府部门在公园内举办大型活动或其他事项需使用场地时，甲方向乙方出示政府部门相关文件后，乙方应按甲方要求配合提供场地，必要时将全部人员清场。乙方须

保持物业干净整洁，配合甲方做好创文巩卫等各项创建活动；落实双热消杀、台风三防等闭园措施，做好消防、防溺水、生产安全、普法司法、野生动植物保护等宣传工作。

9. 乙方须常态化做好园区环境整治、卫生保洁工作，全力配合甲方落实创文巩卫、城市品质提升、市容环境整治等各类创建及专项工作。严格落实双热疫情消杀、台风三防应急闭园、极端天气管控等各项应急管控措施。

10. 乙方须全面落实园区安全等宣传与科普工作，在园区醒目位置常态化设置、更新消防安全、防溺水、安全生产、法律法规、野生动植物保护等宣传内容，做好日常宣传维护与更新，保障宣传阵地规范、整洁、有效，积极配合甲方各项宣传及专项工作部署。

第八条 考核评价机制

甲方按月度、季度开展日常检查，每自然年度组织一次园区日常综合管养考核，考核指标涵盖分别是绿化养护服务、环卫保洁服务、秩序维护服务、安全生产、公益开放、经营合规等六大板块，考核细则作为本合同附件（附件4）。连续两个年度园区日常综合管养考核不合格，且拒不整改的，甲方有权单方解除本合同，收回公园运营权，履约保证金不予退还，乙方还应当赔偿甲方实际损失。

第九条 合同变更、解除与终止

因国家政策、城市规划调整、政府征收征用需收回公园

场地的，本合同自动终止，双方互不承担违约责任。乙方须无条件配合场地移交，甲方在乙方结清全部款项后无息退还剩余履约保证金；征收补偿权益归甲方所有，乙方仅可搬走自有可移动设备，乙方投入形成的固定装修、改造设施无偿归属甲方。合同期内乙方原则上不得单方提前解除合同；确需提前退出的，须提前四个月向甲方提交书面申请，取得甲方书面同意并结清全部款项后方可解除；未经甲方同意擅自撤场的，履约保证金不予退还，造成甲方损失的，乙方另行赔偿。乙方发生未经审批开展经营性收费、财务造假隐瞒收入拒不上缴项目净收益、项目经营收入不纳入监管账户、挪用监管账户资金拒不整改、未经许可转租分租运营权、发生重大安全责任事故造成恶劣社会影响、利用公益区域牟利、连续两个年度园区日常综合管养考核不合格且拒不整改或其他严重违约情形的，甲方有权单方解除合同、收回运营权，履约保证金不予退还，乙方赔偿甲方全部实际损失。合同解除或终止后，乙方须在甲方指定期限内完成撤场移交，自有可移动设备自行处置，固定改造及装修设施无偿归甲方；逾期拒不移交场地，乙方按市场评估标准支付场地占用费。

任何一方违反本合同约定，应当赔偿守约方全部实际经济损失。乙方逾期上缴经审计确认的项目净收益，每逾期一日按应付未缴金额万分之五支付违约金；乙方未按期落实甲方整改通知，甲方可委托第三方代为整改，产生费用由乙方

承担并可直接从履约保证金抵扣。乙方违规开展收费经营、破坏公园公益属性的，甲方有权责令停止违规行为并追究违约金，拒不改正的，甲方可直接解除合同；因乙方原因引发重大市民投诉、媒体负面曝光、行政机关处罚的，全部责任由乙方承担，给甲方造成经济、名誉损失的，乙方予以赔偿。

第十条 争议解决与其他约定

本合同履行发生争议，双方优先协商解决；协商不成，提交广州市海珠区人民法院诉讼解决。本合同未尽事宜，双方签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。本合同附件：场地移交确认书、停车场收费标准、《经营性物业及配套服务清单》和公园综合管养考核实施细则，为本合同不可分割组成部分。本合同一式伍份，甲方执贰份，乙方执贰份，广州产权交易所有限公司存档壹份，自甲乙双方法定代表人或授权代表签字加盖公章之日生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：广州市海珠区公园管理中心

法定代表人/授权代表签字：

日期：

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表签字：

日期：

附件清单

附件 1：黄埔涌生态体育公园场地移交确认书

附件 2：《黄埔涌生态体育公园经营性物业清单》

附件 3：停车场机动车停放服务收费标准

附件 4：黄埔涌生态体育公园园区日常综合管养考核实施细则

附件 1:

场地移交确认书

_____获得黄埔涌生态体育公园 6 年运营权。2026 年____月____日，双方在现场进行场地交接。

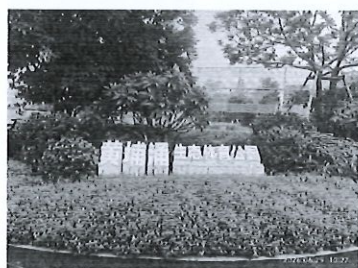
经双方现场确认，场地移交时状况记录如下（一式二份，移交方和接收方各持一份）：

1. 黄埔涌生态体育公园，总用地面积约 31397.34 平方米。其中公益性用途面积约 22677.75 平方米，包括绿地面积约 17970.5 平方米（草坪约 11053.2 平方米，灌木地被约 6917.3 平方米）、园区硬质步道及广场面积约 2658.86 平方米、湿地水体面积约 1045 平方米和附属设施面积约 1003.39 平方米；经营性用途面积 8719.59 平方米，包括室内外运动场馆 7166.47 平方米（羽毛球馆 2328.77 平方米、室外球类场地 4837.7 平方米。其中羽毛球馆二层配套管理用房 1 间，作为我中心驻园值守、现场巡查及临时办公使用）、羽毛球馆附属用房 251.64 平方米、室外球场外区域用于放置自动售卖机的面积 10 平方米、配套停车场 1291.48 平方米，设置机动车泊位共计 31 个，其中充电车位 6 个、普通车位 25 个。公益性用途与经营性用途面积比例约为 3:1。

2、场地的配套管理用房均完好。

3、供电线路、供水及消防用水正常。

4、附现场图 2 张。



附图 1



附图 2

详细移交清单：

序号	名称	面积	单位	备注
一	经营性用途			
1	1#羽毛球馆	2328.77	m ²	地上1层，其中100 m ² 用于放置自动售卖机
2	2#羽毛球馆附属用房	251.64	m ²	地上2层，首层133.2 m ² ，二层118.44 m ²
3	拉膜网球场	721.8	m ²	共1个
4	室外网球场	2145.42	m ²	共3个，每个715.14 m ²
5	室外篮球场	655.58	m ²	共1个
6	室外匹克球场	607.26	m ²	共3个，每个202.42 m ²
7	室外板式网球场	707.64	m ²	共3个，每个235.88 m ²
8	室外球场外区域	10	m ²	用于放置自动售卖机
9	室外停车场	1291.48	m ²	充电车位6个，普通车位25个
	小计	8719.59	m ²	
二	公益性用途			
1	绿化面积	17970.5	m ²	灌木地被6917.3 m ² ，草坪11053.2 m ²
2	室外铺装（含透水混凝土园路）	2658.86	m ²	
3	湿地水体	1045	m ²	
4	附属设施面积	1003.39	m ²	
	小计	22677.75	m ²	
	合计	31397.34	m ²	

移交方：

接收方：

经办人：

经办人：

移交日期： 年 月 日

移交日期： 年 月 日

附件 2:

黄埔涌生态体育公园经营性物业清单

序号	设施类型	位置	数量	面积(平方米)	主要功能	备注
1	室内羽毛球馆	园内羽毛球馆	1	2328.77	用于体育场地设施经营(室内羽毛球场, 不含高危险性体育运动), 提供的室内羽毛球场运动场地租赁服务需严格按照《广州市公共文化设施收费管理办法》计费。配套前台、后台管理用房和仓库, 以及可摆放运动商品、自动售卖机的商业区域。	
2	室外网球场(有顶)	园内室外网球场(有顶)处	1	721.8	用于体育场地设施经营(室外网球场, 不含高危险性体育运动), 提供的室外网球场(有顶)运动场地租赁服务需严格按照《广州市公共文化设施收费管理办法》计费。	
3	室外网球场(露天)	园内室外网球场(露天)处	3	2145.42	用于体育场地设施经营(室外网球场, 不含高危险性体育运动), 提供的室外网球场(露天)运动场地租赁服务需严格按照《广州市公共文化设施收费管理办法》计费。	
4	室外匹克球场	园内室外匹克球场处	3	607.26	用于体育场地设施经营(室外匹克球场, 不含高危险性体育运动), 提供的室外匹克球场运动场地租赁服务需严格按照《广州市公共文化设施收费管理办法》计费。	
5	室外篮球场	园内室外篮球场处	1	655.58	用于体育场地设施经营(室外篮球场, 不含高危险性体育运动), 提供的室外篮球场运动场地租赁服务需严格按照《广州市公共文化设施收费管理办法》计费。	

6	室外板式网球场	园内室外板式网球场处	3	707.64	用于体育场地设施经营（室外板式网球场，不含高危险性体育运动），提供的室外板式网球场运动场地租赁服务需严格按照《广州市公共文化设施收费管理办法》计费。
7	2号楼	园内2号楼	1	251.64	提供图书馆服务、图书批发零售及文具、工艺美术品等文化与零售服务；开展咖啡馆服务及冷热饮品、甜品、糕点面包和简餐等轻食餐饮服务（轻食餐饮不能产生油烟、异味、废气）；茶艺、饮食（不得经营酒精类饮料）；组织文化艺术展览、文艺创作、会议展览及公益性文艺活动等文化艺术交流活动等。 不得用于经营会所、酒吧、夜总会、酒店、宾馆和学科类培训等与公园功能无关的配套设施服务。
8	室外自动售卖机	室外运动场周边	8	10	在室外板式网球场、室外篮球场、室外匹克球场和室外网球场（露天）各放两台自动售卖机
9	配套停车场	停车场处	31	1291.48	用于停车场经营。设置机动车泊位共计 31 个，其中充电车位 6 个、普通车位 25 个。

附件 3:

实行政府定价、政府指导价管理的停车场 机动车停放服务收费标准

国家机关、事业单位、非营利性医疗机构、公办学校、利用公共资源建设的景区以及政府投资建设的博物馆、图书馆、青少年宫、文化宫、体育馆等社会公共（公益）性单位配套停车场，以及各级人民政府投资建设的停车场机动车停放服务收费实行政府指导价管理。具体标准如下：

区域	时段	日间		夜间			单次连续 停放 24小时 最高限价 (元)	
		收费时段	收费标准 (元/15分钟)		收费时段	收费标准 (元/15分钟)		最高限价 (元)
			3小时 以内 时长 部分	3小时 以外 时长 部分				
越秀区、海珠区、荔湾区、天河区、白云区、黄埔区	7:30-21:30	1.25	2.5	21:30-次日 7:30	0.5	10	35	
南沙区、花都区、番禺区、从化区、增城区		0.75	1.5				21	

- 说明：1. 以上收费标准适用于小车，实行政府指导价管理，下调不限。
 2. 大车、超大型车按小车停车位计费价格的2倍收费。摩托车实行按次收费，每次（12小时）1元。
 3. 停放不超过15分钟的车辆免费。停放时间超过15分钟的车辆，自开始停放时间起计费，计费时段中不足15分钟的部分按15分钟计算。
 4. 从日间收费时段转入夜间收费时段（21:30）或者从夜间收费时段转入日间收费时段（7:30），所跨时段的该计费单位收费，按照夜间收费标准执行。
 5. 为保证大型群众性活动期间的交通顺畅，从活动开始前2小时起至活动结束后1小时止，停车场经营者可选择实行按次收费，每次10元。

附件 4:

黄埔涌生态体育公园园区日常综合管养 考核实施细则

一、总则

(一) 制定目的

为进一步规范黄埔涌生态体育公园运营方履约管理工作，健全公园常态化管养考核机制，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国预算法》《广州市公园条例》《广州市绿化条例》《全民健身条例》及广州市现行行业管理规范，统一公园日常综合管养考核标准，整合各项专项考核内容，客观公正评价运营方公益服务、日常管养、设施维护、安全生产、合规经营、台账管理及信访舆情处置等履约情况，规范考核流程，完善年度履约评价、问题整改及财政结算依据，保障公园管理服务质量稳步提升。

(二) 适用范围

本细则适用于黄埔涌生态体育公园运营方园区日常综合管养考核工作。考核结果作为年度履约评价、问题整改复核、项目净收益上缴财政结算、合同违约处置及合同解除追责的重要依据。

(三) 考核原则

本细则考核工作遵循公开公平、客观公正、实事求是、规范统一、注重实效、奖惩分明的原则开展。

二、考核板块、权重设置

本细则共设置六大考核板块，总分 100 分（其中绿化养护服务 20 分、环卫保洁服务 20 分、秩序维护服务 20 分、安全生产管理 20 分、公益开放管理 10 分、经营合规管理 10 分），各板块均采用百分制专项考评，按对应权重折算计入年度综合总分，权重标准统一、全年统一执行。

三、考核频次及计分实施规则

结合公园日常管理实际，对六大考核板块实行分类分级考核，具体考核频次及计分方式如下：

（一）月度考核板块（每月开展一次）

1.绿化养护服务、环卫保洁服务、秩序维护服务为日常基础性管养工作，实行月度常态化考核、年度综合评定。

2.年度百分制得分计算公式：板块年度得分=全年月度考核平均分×80%+年度综合考评得分×20%。

（二）季度考核板块（每季度开展一次）

1.安全生产管理、公益开放管理、经营合规管理为常态化合规管理工作，实行季度常态化考核、年度综合评定。

2.年度百分制得分计算公式：板块年度得分=全年季度考核平均分×80%+年度综合考评得分×20%。

四、分值换算规则

（一）单板块折算得分公式：单板块最终折算得分=板块权重总分×（专项百分制得分÷100）；

（二）年度综合总分公式：年度综合考核总分=各板块折算得分累加总和；

（三）计分通用说明：所有专项考核均执行百分制评分

标准，依据专项评分表、现场核查、台账审核、日常巡查记录据实打分，同一问题不重复扣分、不叠加计分。

五、考核等级评定标准

以年度综合考核 100 分为基准，统一划定考核等级：

考核合格：年度综合得分 90 分（含）以上

考核不合格：年度综合得分 90 分以下

六、考核结果运用

（一）运营方连续两个自然年度园区日常综合管养考核不合格，且拒不落实整改的，我单位有权依据合同约定单方解除运营合同，无偿收回公园运营管理权，不予退还履约保证金，并依法依规追究相关违约责任及经济损失。

（二）考核年度内发生重大安全生产责任事故、重大负面舆情、严重违规经营、财务弄虚作假、拒不落实整改等严重违约行为的，直接认定年度考核不合格。

七、整改管理机制

考核检查过程中发现的各类问题，实行台账化管理、闭环式整改。运营方须严格按照整改要求、整改时限落实整改工作，及时报送整改资料。我单位对问题整改情况开展复核，对逾期未整改、整改不到位、问题反复反弹的，依规予以扣分处理，纳入年度综合考核。

八、附则

（一）本细则未尽事宜，按照国家、省、市相关法律法规、行业标准及双方签订的运营服务合同执行。

（二）本细则配套专项考核评分表为本细则有效组成部

分，与正文具有同等效力。

（三）本细则由广州市海珠区公园管理中心负责解释。

（四）本细则自印发之日起施行。

附件：1.年度综合考核汇总总表

2.环卫保洁服务月度考核评分表

3.秩序维护服务月度考核评分表

4.绿化养护服务月度考核评分表

5.安全生产季度考核评分表

6.公益开放管理季度考核评分表

7.经营合规管理季度考核评分表

附件 4-1:

年度综合考核汇总表

序号	考核板块	权重总分	对应检查内容	专项百分制得分	折算后实际得分	考核依据备注
1	绿化养护服务	20	绿植日常养护、修剪补植、病虫害防治、杂草清理、绿化改造报批、园区景观养护、绿化台账记录管理			《园林绿地养护管理技术规范》(DB4401/T6-2018)、《广州市绿化条例》
2	环卫保洁服务	20	园区全域保洁、垃圾清运、公厕管养、卫生死角整治、积水孳生地清理、常态化消杀除四害、消杀台账及防疫管控落实			《环境卫生作业质量管理规范》(DB4401/T178-2022)、《广州市公共厕所建设与管理提升工作指引》
3	秩序维护服务	20	园区值守巡逻、出入口管控、游园及运动秩序维护、噪声管控、人流疏导、突发事件处置、治安维稳、安保台账管理			《广州市公园管理规范》、《定时性保安人力防范岗位人员配置标准》
4	安全生产	20	消防、用电、设施、水体安全管控, 危化品管理、三防应急、隐患排查整改、应急演练、安全舆情投诉处置、安全台账完善			《广州市海珠区公园管理中心生产安全评比办法》
5	公益开放	10	园区公益区域免费开放、定时开放管控、体育场地免费低收费时长落实、全民健身日开放、临时闭园报备公示、公益活动保障、无侵占公益空间行为			《全民健身基本公共服务标准(2021 年版)》、《广州市公园条例》
6	经营合规	10	经营业态合规、不侵占公益空间、收费公示规范、停车场及场地经营合规、临时活动审批、投诉舆情闭环、经营台账管理			穗发改规字【2021】2 号、《广州市公共文化设施收费管理办法》
合计 (总分 100 分)						各板块折算得分累加得出最终年度考核得分

附件 4-2:

_____公园_____月环卫保洁服务考核评分表

检查日期: 年 月 日

序号	检查项目	所达标准	检查内容	得分	存在问题
1	卫生人员工作态度/人员管理 (10 分)	完成上次检查出现的问题情况	上次检查提出需整改的问题, 没有按要求完成。每发现一项扣 1 分 (5 分)		
		容貌、容姿、整洁干净, 保洁设备齐全	人员服装不整齐、不统一、在公园里悬挂衣、袜等; 保洁设备、工具、清洁药剂不齐全, 保洁工具在公共场所未按规定随人走。每发现一次扣 1 分 (5 分)		
2	公园环境卫生管理 (30 分)	确保全园环境卫生整洁干净, 无垃圾杂物。	8: 00 开园之前未能完成全园全面清扫, 一次扣 1 分。(4 分)		
			园路、广场、码头保持干净, 无垃圾杂物、污渍、积水、泥沙、枯枝枯叶、无张贴、涂鸦; 园路、广场砖缝间无杂草; 青苔未及时处理等问题。甲方巡查发现园路、广场、码头不整洁 10 m ² 以上, 园区内有纸屑、杂物、污渍、积水、香口胶渍、广告张贴物等, 且 20 分钟内无人处理的, 一例扣 0.5 分; 收到通知后 15 分钟未整改的, 每例扣 1 分 (10 分)		
			绿化带、草坪离道路、广场 1 米内保持无垃圾杂物、枯枝枯叶、碎石等杂物。每发现一处扣 0.5 分 (7 分)		
			水面漂浮物、垃圾杂物未及时清理。每发现一处扣 0.5 分 (5 分)		
			树木存在张贴刻画、悬挂保洁工具等现象。每发现一处扣 0.5 分 (4 分)		
3	园内设施卫生管理 (30 分)	保持公园设施完整无损、清洁卫生、无刻画、张贴等现象	警示牌、导游牌、宣传牌、宣传橱窗、指引牌清洁不及时, 存在灰尘、污渍、张贴刻画、蜘蛛网等情况。每发现一处扣 0.5 分 (7 分)		
			亭廊、护栏、坐凳、栈道、平台清洁不及时, 存在污渍、积水、张贴刻画、蜘蛛网等情况。每发现一处扣 0.5 分 (7 分)		
			垃圾桶垃圾清理不及时有臭味, 未做到每周清洗, 存在摆放歪斜、张贴等现象。每发现一处扣 0.5 分 (8 分)		
			照明设施, 存在污渍、张贴等现象。每发现一处扣 0.5 分 (3 分)		
			排水沟, 存在有杂草、垃圾杂物; 排水不畅通、存在堵塞、积水、有异味等现象, 每发现一处扣 0.5 分; 未经甲方许可, 使用化学清洁剂、高压水枪等药品及工具对园区建筑的墙身、基础、台阶以及园区设施进行清洁, 一例扣 5 分, 造成文物损坏的, 需承担法律责任及支付维修费用。(5 分)		

序号	检查项目	所达标准	检查内容	得分	存在问题
4	厕所卫生管理 (20分)	保持厕所设施完好,清洁卫生,无异味、无粪便堆积、外溢,无蜘蛛网	厕所地面保持干净,无污水、积水、垃圾杂物等。每发现一处扣1分(4分)		
			厕所内设施、标示牌、洗手盆、仪容镜等清洁不及时,存在灰尘、污渍、锈蚀等现象。每发现一处扣1分(4分)		
			厕所墙面、隔屏、厕所门无污渍、无张贴,天顶无蜘蛛网等现象。每发现一处扣1分(4分)		
			卫生间小便斗、坐便器无积垢、无积便、无臭味等现象。每发现一处扣1分(4分)		
			保洁人员未按公园要求清洗厕所,未按要求填写相关记录登记。每发现一处扣1分(4分)		
5	垃圾清运及工具存放、节省水电 (10分)	保持每天垃圾日产日清,无异味、无蚊虫滋生	垃圾存放处及周围地区清洁不及时,存在滋生蚊虫及有异味等情况。每发现一处扣1分(4分)		
			垃圾没有日产日清、车辆摆放凌乱没有按指定位置集中存放。每发现一处扣1分(4分)		
			卫生保洁工具乱摆乱放及浪费水电。每发现一处扣1分(2分)		
合计(总分100分)					

业主代表签名:

现场负责人签名:

附件 4-3:

_____公园_____月秩序维护服务考核评分表

检查日期: _____年 _____月 _____日

序号	检查项目	所达标准	检查内容	得分	存在问题
1	仪容仪表 (10 分)	姿势端正、 服装统一、 设备摆放整 齐。	秩序员值班时, 坐姿、站姿不端正影响 形象(形象不佳)的, 发现一次扣 2 分。		
			秩序员在执勤时, 没有统一服装、着装 不整齐或工作相关设备(如对讲机)不 按规定摆放的, 发现一次扣 2 分。		
2	工作态度 (10 分)	严于律己, 认真执勤。	上班期间不严格遵守保安纪律(如上班 睡觉、玩手机、看电影、窜岗、聚岗、 喝酒、打牌等), 发现一次扣 2 分。		
			非本公园秩序员未经批准进入监控室 的, 发现一次扣 2 分		
3	工作态度 (10 分)	工作态度端 正, 服从安 排, 按时整 改。	工作态度散漫, 无理不服从主管及公园 管理人员合理工作安排的, 发现一次扣 2 分。		
			上次检查提出需整改的问题, 没有按时 按质整改的, 发现一次扣 2 分。		
4	工作质量 (60 分)	按要求做好 日常工作记 录, 反映真 实情况; 定 员定岗、实 行分段管 理; 文明执 勤, 遇上突 发事件及时 通知管理人 员; 有强烈 的责任心, 全力保障游 客及公园财 物的安全。	如发现没有做好日常工作记录的扣 5 分/ 次, 记录不全或脱离实际扣 2 分/次。		
			秩序员在执勤时擅自脱岗、离岗的, 发 现一次扣 2 分。		
			交班时, 工作交接不清楚, 导致给游客 及公园带来损失的, 发现一次扣 2 分。		
			不文明执勤, 与游客发生冲突被游客投 诉的, 发现一次扣 2 分。		
			遇媒体暗访或采访时, 因秩序员语言及 行为不当, 给公园形象造成不良影响的, 发现一次扣 2 分。		
			发生媒体采访、商业拍摄、外来施工、 非法集会等情况, 没有及时通知公园管 理人员的, 发现一次扣 3 分。		
			由于工作不力造成公园财物损失、绿化 破坏、意外事故(如偷窃事件/人员伤亡) 等, 给公园造成较大损失的, 发现一次 扣 5-20 分; 如连续 2 个月内, 发生相同 事故的, 加倍扣分。		

序号	检查项目	所达标准	检查内容	得分	存在问题
5	其他 (10 分)	工作环境干净整齐	不注重工作环境（保安亭/监控室）的卫生，物品摆放凌乱的，发现一次扣 2 分。		
		爱护公物，保管妥当。	是否合理摆放、使用及存放消防设施，无则扣 2 分。		
			对讲机等设备因保管不善或操作不当，造成设备损坏的，除按原价赔偿外，发现一次扣 2 分。		
合计（总分 100 分）					

业主代表签名：

现场负责人签名：

附件 4-4:

_____公园_____月绿化养护服务考核评分表

检查日期: _____年 _____月 _____日

序号	检查项目	所达标准	检查内容	得分	存在问题
1	绿化人员工作态度/人员管理 (10分)	完成上次检查出现的问题情况	上次检查提出需整改的问题, 没有按要求完成。每发现一项扣1分		
2	乔木管理 (15分)	生长旺盛, 枝叶健壮, 树形美观, 下缘线整齐, 修剪适度, 干直冠美, 无死树缺株、无寄生藤, 景观效果良好	未按要求修枝或下缘线修剪不整齐, 阻碍人车通行。每发现一处扣1分		
			长势不良、缺肥、未及时浇水。 每发现一处扣1分		
			存在死树, 枝干不健壮, 发现枯枝和缺株。每发现一处扣1分		
3	灌木、绿篱地被管理 (10分)	整体生长良好, 无缺株、无断层, 表面平整、边直线、曲线、棱角分明, 有艺术美感, 无杂草、寄生藤, 绿篱内无垃圾和枯叶堆积	在规定时间内未松土、除杂草。每发现一处扣1分		
			未及时施肥或浇水, 施肥或浇水不均匀。每发现一处扣1分		
			修剪不及时或不当导致造型不美观。每发现一处扣1分		
			因管理不善, 造成死亡, 存在缺株、断层情况。每发现一处扣1分		
4	时花管理 (10分)	生长旺盛, 花繁叶茂, 造型美观, 无残花枯叶, 植株整齐一致, 花卉适时开花, 花多色艳	长势不良, 缺肥。每发现一处扣1分		
			松土、浇水、除杂草不及时。每发现一处扣1分		
			草花不整齐、花色不鲜艳、更换不及时, 存在残花枯叶现象。每发现一处扣1分		
			缺株、死株未及时补植及清理。每发现一处扣1分		
5	草坪养护管理 (15分)	草坪生长旺盛, 叶色浓绿, 总体平整, 无裸露	草坪黄土裸露。每发现一处扣1分		
			草坪内有石头、杂物等。每发现一处扣1分		
			每块草坪覆盖率达98%以下, 杂草率高于10%。每发现一处扣1分		
			草坪高度没有控制在3-5CM 左右, 草边缘处修剪不整齐。每发现一处扣1分		
			草地面凹凸不平, 存在有积水及坑洼。每发现一处扣1分		
			草皮生长不良、枯黄、缺水。每发现一处扣1分		

序号	检查项目	所达标准	检查内容	得分	存在问题
6	藤本植物管理 (10分)	藤本植物生长良好，整齐美观	长势不良，缺肥。每发现一处扣1分		
			修剪不及时，影响人、车辆通行。每发现一项次扣1分		
7	病虫害防治 (10分)	未出现病虫害	对发生病虫害植物，未及时喷药治理。每种植物扣1分		
			次月检查时，同一地方、同一植物出现同一种病虫害。每发现一处扣1分		
8	绿地垃圾清运及工具存放、节省水电 (10分)	每天保持绿地中无绿化垃圾，无杂物等，每天绿化垃圾日产日清	绿化垃圾没有日产日清或没有按指定位置集中存放。每发现一处扣1分		
			绿化生产工具乱摆乱放及浪费水电。每发现一处扣1分		
9	其他 (10分)		公园内植物配置不合理，植物补植不合理。每发现一处扣1分		
			乔木、灌木、绿篱、地被上有攀附植物及时清理”。每发现一处扣1分		
			地被内存在大量枯枝、枯叶未及时清理、地被因管理不善，缺株或裸露。每发现一处扣1分		
合计（总分100分）					

业主代表签名：

现场负责人签名：

附件 4-5:

_____公园生产安全评比评分表

_____年第_____季度

序号	分类	内容	分值	台账情况	现场情况	得分	备注
1	学习	学习安全重要论述、传达有关文件精神等	5				
2	各类生产安全检查	用电安全隐患排查整治	5				
3		水体安全隐患排查整治	5				
4		游乐设施安全隐患排查整治	5				
5		建筑工地施工隐患排查整治	5				
6		消防安全隐患排查整治	10				
7		公园建筑及地质灾害点安全隐患排查整治	5				
8		肥料和农药、危险化学品等存放和使用管理隐患	5				
9		食品卫生安全管理隐患	5				
10		公园交通和绿化管养隐患排查整治	10				
11		物业安全隐患排查整治	5				
12	三防检查	应急救援物资及三防物资检查	5				
13		防暴雨内涝、防台风检查	10				
14	演练	开展各项应急演练活动	10				
15	宣传	强化宣传教育培训	10				
合计（总分 100 分）							

业主代表签名:

现场负责人签名:

附件 4-6:

_____公园公益开放管理季度考核评分表

_____年第_____季度

序号	考核项目	分值	考核标准及扣分细则	得分	佐证资料
1	常态化开放管理	30	1. 擅自缩时开放、提前清场、无故闭园，每次扣 10 分；2. 日常 6:00-22:00 开放时段不落实，每次扣 5 分；3. 临时闭园、调时未报备、未公示，每次扣 10 分。		巡查记录、公示照片
2	体育场地公益开放	30	1. 每周免费 / 低收费开放时长不足 35 小时，每缺 1 小时扣 2 分；2. 全民健身日未全域免费开放扣 15 分；3. 开放台账缺失、记录不实，每期扣 3 分。		开放台账、场地记录
3	公益活动保障	20	1. 拒不配合甲方公益、科普、文体活动场地保障，单次扣 8 分；2. 保障不到位影响活动开展，单次扣 10 分。		工作通知、对接记录
4	公益空间管控	20	1. 公益区域被侵占、围挡、私设摊位，每处扣 10 分；2. 公益区域变相收费，一经查实本项 0 分。		现场照片、整改记录
合计（总分 100 分）					

业主代表签名:

现场负责人签名:

附件 4-7:

经营合规管理季度考核评分表

_____年第_____季度

序号	考核项目	分值	考核标准及扣分细则	得分	佐证资料
1	业态合规管理	25	1. 超范围经营、违规新增业态, 单次扣 10 分; 2. 存在禁营项目未清退, 本项 0 分。		经营台账、巡查记录
2	公益空间合规	25	1. 经营占用公共绿地、园路、广场等公益空间, 每处扣 10 分; 2. 破坏公园景观开展经营活动, 单次扣 10 分。		现场核查照片
3	收费规范管理	25	1. 收费项目未公示、公示不全, 每项扣 5 分; 2. 擅自调价、乱收费、重复收费, 查实一次扣 10 分。		公示照片、投诉记录
4	活动与投诉闭环	25	1. 临时商业活动未审批先开展, 单次扣 10 分; 2. 经营类投诉、舆情未按期闭环, 单次扣 8 分。		审批资料、工单记录
合计 (总分 100 分)					

业主代表签名:

现场负责人签名: