|  |
| --- |
| **附件2****维修企业管理目标月度考核评分表** **考评单位盖章： 考评日期： 年 月 日** |
| **序号** | **评分标准** | **考核扣分** | **扣分说明** |
| **1** | 乙方未按规定建立车辆维修档案（一车一档）。**每发现一宗扣2分。** | 　 | 　 |
| **2** | 乙方未落实车辆完工后的使用情况回访制度（车辆使用单位）。**每发现一宗扣2分**。 | 　 | 　 |
| **3** | 乙方未落实车辆送修、出厂接车验收签名登记和车辆完工后车辆清洗制度。**每发现一宗扣2分。** | 　 | 　 |
| **4** | 乙方未按规定落实先报修审批，后维修的修车制度。**每发现一宗扣2分。** | 　 | 　 |
| **5** | 乙方有如下情形：1、提供虚假信息，误导或欺骗车辆送修单位；2、对送修车辆的配件、备件、耗材不能提供有效的进货发票、凭证；3、用非原厂配件或旧件代替正厂配件以谋取非法利益。**每发现一宗扣10分。** | 　 | 　 |
| **6** | 乙方为提高公务车维修费用，向送修单位或有关人员提供“好处”,相互串通重复报修或虚假报修。**每发现一宗扣15分。** | 　 | 　 |
| **7** | 乙方未经车辆送修单位同意擅自将车辆转厂（非指定维修厂）维修。**每发现一宗扣15分。** | 　 | 　 |
| **8** | 乙方未按规定执行机动车维修质量的保证制度，维修技术达不到要求，完工后的车辆存在返工现象。**每发现一宗扣10分。** | 　 | 　 |
| **9** | 乙方故意夸大公务车辆故障、增加维修项目，提高维修费用。**每发现一宗扣10分。** | 　 | 　 |
| **10** | 乙方对更换下来的旧配件信息标注不清楚、缺失的。**每发现一宗扣2分。** |  |  |
|  | **总计** | 　 | 　　 |
| 说明： 该表总分100分，由甲方考评填报，于每月10日前报甲方主管部门汇总，具体考评情况如下： （1）当月总评大于或等于90分的，甲方主管部门将月度考评总表（加盖公章，下同）交乙方确认，并按照当月维修费用的100％支付。（2）当月总评大于或等于70分但小于90分的，甲方主管部门将当月考评情况（含扣分证据资料）提交甲方项目监管工作小组审核，根据审核结果制作月度考评总表交乙方确认，并按照当月维修费用的80％支付。 （3）当月总评小于70分的，由甲方向乙方发出整改通知书，同时抄送给甲方主管部门，甲方主管部门将当月考评情况（含扣分证据资料）提交甲方项目监管工作小组审核，根据审核结果制作月度考评总表交乙方确认，并按照当月维修费用的50％支付。此外，甲方项目监管工作小组就是否终止乙方服务资格进行研究，并提出处理意见报甲方单位审定。 |