

宁城县实验中学物业管理服务合同

合同编号: ~~NCSYZWMZ01~~ CFZCNC-J-F-260023-HF-2613957

甲方: 宁城县实验中学

地址: 宁城县迎宾路 27 号

乙方: 内蒙古申元人力资源有限公司

地址: 赤峰市元宝山区平庄西城街道新发地市场 3-0-113

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及宁城县实验中学物业管理服务项目, 项目编号 CFZCNC-J-F-260023 的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件、投标(响应)文件等文件的相关内容, 经平等自愿协商一致, 就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

(一) 根据招标(磋商、谈判)文件及中标(成交)结果公告, 乙方向甲方提供的服务、货物(如有)内容如下: 本项目为宁城县实验中学全域物业服务, 服务范围覆盖学校教学楼、综合楼、学生宿舍、食堂、操场、校园公共区域等全部场地。服务内容包括全域保洁、安保值守、夜间巡查、楼宇值守、校门门卫、学生宿舍管理、校园设施(不包含大型应急消防设备和地下给水、排污、供暖主管道)日常维护、全

员工装配置、保洁耗材配套及综合统筹管理，全面保障学校教学秩序、学生生活起居、校园安全防控及环境卫生常态化达标。

甲方免费提供物业管理的办公场地，但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等办公用品）由乙方自行解决。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件服务清单。

（三）用工责任特别约定

乙方派驻甲方校内的所有物业服务人员，系乙方自行招聘、管理，与甲方不存在劳动关系或劳务关系；人员工资、社保、福利、劳动保障、工伤处理及一切劳动纠纷、经济赔偿、法律责任均由乙方全部承担。如发生拖欠工资、欠缴社保、商业保险等情形，由该等人员直接向乙方主张权利，甲方不承担任何责任、不承担垫付及连带责任；甲方对物业服务人员的服务监督，不构成人事用工管理行为。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：自2026年10月1日起至2027年9月30日止，共365日历天。合同期满，甲方可要求乙方延续提供1-2个月的服务，费用标准按原合同规定执行，乙方应予保证。

(二) 服务成果的交付时间和交付要求 (如有): 乙方必须按合同签订之日起足额配置岗位人员, 不得缺岗、空岗、少岗, 人员变动须提前书面报备甲方同意。

(三) 服务地点: 宁城县迎宾路 27 号, 宁城县实验中学校内全域范围。校园占地面积 66423 平方米, 共 100 亩, 建筑面积 45210 平方米。其中: 教学楼 22010 平方米, 宿舍楼 12060 平方米, 食堂楼 6190 平方米, 地下停车场 4000 平方米, 看台厕所门卫等 950 平方米。

(四) 乙方代表及联系电话: 15049983330

(五) 甲方代表及联系电话: 15047572907

三、乙方提供服务成果的质量

(一) 乙方提供的服务应同时满足: 1. 符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求; 2. 符合甲方招标 (磋商、谈判) 文件对服务的质量要求; 3. 符合乙方在投标 (响应) 文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。

乙方须按下列约定, 实现目标管理, 除下列 8 点之外如双方认为需要进一步细化的, 可以通过附件形式进行进一步明确:

1、外观: 室内墙面完好, 外观整洁, 如出现墙面的一般损坏或污浊, 乙方应在 24 小时内修复或清理完毕;

2、设备运行(不包含大型应急消防设备和地下给水、排污、供暖主管道)：设备良好，运行正常，定期保养，专人维护，无破损，消防系统可随时启用，如出现问题，乙方应立即进行处理或向特定维修机构报修；

3、房屋及设施、设备的维修、养护(不包含大型应急消防设备和地下给水、排污、供暖主管道)：保证每月对房屋状况、设施、设备运行情况全面检查一次，并按月提供检查报告。乙方保证排污排水等的通畅，并保证随时发现问题，随时解决，除非确实存在不能克服的特殊情形，应在 1 个工作日内处理完毕；

4、环境卫生：乙方根据分管的不同分布和采购需求每日需安排一定保洁人员进行清理，除每日甲方下班时间后对办公楼进行全面清理外，保洁人员在工作时间随时清理垃圾，尘土，保持办公环境的整洁，乙方保证保洁人员工作规范，作风优良；

5、急修：应立即到位，确保在最短时间内予以修复，除不能克服的特殊情况乙方可以征得甲方同意后延迟外，应在半个工作日内修复；

6、小修：应在一个工作日内修复，除非乙方征得甲方同意延迟；

7、甲方工作人员及其他物业使用人可随时组织进行对乙方物业服务的综合考评；

8、投标文件规定的其他内容。

上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

(二) 乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求,并符合甲方招标(磋商、谈判)文件的要求、乙方在投标(响应)文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督,当乙方服务质量、服务内容不符合约定时,甲方有权要求乙方及时整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

未经甲方同意,乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传,甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正,并接受处罚;但甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作。

乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动,且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下，本合同总服务款金额为人民币 894800.00 元（小写），捌拾玖万肆仟捌佰元整（大写）。除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

七、付款时间及条件

（一）付款时间：每个季度服务期结束后，第二个季度首月内支付服务款。

（二）付款条件：达到服务要求。

（三）乙方账户信息

乙方名称：内蒙古申元人力资源有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司赤峰平庄支行

银行账号：15050164884200001920

注：服务费用按阶段支付，共分四期按季度支付，第一季度服务完成，经采购人考核合格，供应商提供合规增值税发票，达到付款条件起 30 内，支付合同总金额的 25.00%；第二季度服务完成，经采购人考核合格，供应商提供合规增值税发票，达到付款条件起 30 内，支付合同总金额的 25.00%；第三季度服务完成，经采购人考核合格，供应商提供合规增值税发票，达到付款条件起 30 内，支付合同总金额的 25.00%；全年物业服务全部履约完毕，年度综合考核合格，供应商提

供合规增值税发票，达到付款条件起 30 内，支付合同总金额的 25.00%。季度支付金额为人民币 223700.00 元（小写），贰拾贰万叁仟柒佰元整（大写）。

采购方有权按照监督检查标准进行扣分罚款，扣除罚款后，宁城县实验中学按季度支付合同价款。如乙方有责任向甲方支付违约金或其他赔偿时，甲方有权直接从上述付款中等额扣除。

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额 223700 元 的 1% 承担违约责任。延期达到 30 日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

服务费支付特别约定：甲方按时履行相关支付手续后，提交县财政部门，等待财政部门拨付款项期间，因财政原因未及时支付款项，责任与甲方无关。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔

偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方应于 2026 年 10 月 1 日安排足额物业人员进场服务，每缺 1 人每日扣除物业服务费 300 元，并在 3 天内将人员补齐，经甲方书面整改通知后逾期 3 日仍达不到约定人数，每延期一日，乙方应按照合同总金额的 1% 承担违约责任，延期达 15 日，甲方有权拒付延期部分的相应服务款项，追究违约责任直至解除合同，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。全部责任由乙方承担，过渡期内所有人员用工责任均归乙方，与甲方无关。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求，或其服务成果存在侵权行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 1% 的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(五) 乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额 1% 的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(六) 乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在 3 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

向宁城县人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式 3 份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1、服务清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

+ 四、双方约定的其他事宜

+ 五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字并加盖公章后生效。

甲方名称：宁城县实验中学（章）

甲方法定代表人或负责人：

签订日期：2026年10月1日



乙方名称：内蒙古申元人力资源有限公司（章）

乙方法定代表人或负责人：

签订日期：2026年10月1日



宁城县实验中学物业管理服务清单

工种	岗位要求		人员数量	岗位职责
门卫	岗位要求 60周岁以下，身体健康，无残疾，无犯罪记录。	南门卫	2	1. 负责学生出入校门管理。早、午、晚上、放学期间，开门即与安保人员共同负责校内学生出入校管理，认真检查学生胸卡。上学时，无胸卡的学生不得进入，如确系我校学生，须通知班主任认领；住宿生不得放出，如住宿生确需外出，严格执行《宁城县实验中学学生请销假制度》，并做好登记，门卫要存留学生假条，以备查阅。 2. 负责教工出入校管理。上班期间，教工出校必须持有相关领导批准的假条，登记后方可出校。 3. 负责对外来人员出入校管理。要严格执行来人来访会客制度，做好来客登记。要热情接待来访人员，凡来访人员或学生家长，须问清情况，填好来访登记表，并通过电话联系，征得校内相关人员同意后，方可放行。 4. 负责车辆出入校管理。严禁校外各种车辆进入校园，除请示学校领导许可外，外来车辆一律禁止进入校园。有序疏导教工私家车车辆进入地下车库，停车位满时及时通知教工禁止入内。负责学校门卫及门口环境卫生。 5. 做好校门外小摊、出租车的清理工作。及时疏导学生、车辆，保持校门区域畅通，不准门口100米范围内有学生聚集，保持学校门口良好的环境与卫生。 6. 负责校门卫卫生及物品管理。并保持门卫及家长接待室等工作环境的干净整洁，严防门卫物品损坏或丢失。 7. 严格执行轮流上岗制，做到无缝隙轮换，严禁擅自离岗。 8. 严禁流动商贩进入校园买卖东西或外来人员进入校园发放小广告；杜绝校外人员进入校园玩球、闲逛。 9. 认真做好防火、防盗、防坏人破坏等安全工作。 10. 门卫人员严格检查进出校园的各种物品，防止危险品入校和个别人员将学校的财物带出学校，一经发现立即上报安办。 11. 严格检查各种进出学校的车辆，对进校访问的车辆严格履行入校登记手续，同时向车主强调进入校园后注意安全等事项。早操、间操等人员集中的时间段禁止送货、送菜、送邮件、运垃圾等车辆入校园。杜绝交通事故发生。 12. 在放学时间关注校门外学生聚集打架斗殴或社会闲散人员拦截学生等现象，如发现不正常现象立即向带班领导报告，情况紧急可直接拨打110报案，严禁视而不见的现象发生。 13. 如实、认真填写好当班期间的值班日志。 14. 要着装上岗，衣帽整齐，工作中使用文明用语。
		西门卫	2	

室外保洁	岗位要求60周岁以下，身体健康，无残疾，无犯罪记录。	室外保洁（含室外厕所、食堂三楼及会议厅、校边周围、操场、楼前后、垃圾转运站、甬道）	4 室外保洁岗位职责：工作时间为上午：7:00点至11:00点，下午14:00点至18:30点，要求每天清理不少于4次（第一节课前、间操后、第五节前、晚自习一之前），完成学校和总务处临时交办的其它工作。 1、对校园外围硬化地面、路面的卫生清扫工作，包括楼房高空幕墙、休闲椅、标识牌、膜结构、橱窗、拦车装置、运动场等； 2、每日对生活垃圾箱进行垃圾清理，并保持垃圾箱的干净整洁；做到日产日清，不得堆积、外溢。全天保洁、无杂物、无卫生死角；硬化地面、路面干净、无杂物、无窝风死角；无擅自占用和堆放杂物现象；3、下水口通畅； 4、及时清理乱贴乱画，保持建筑物整洁； 5、卫生消杀达到防疫要求标准。雨雪天气确保路面无积水无积雪。 6、能够胜任本职工作，服从学校管理 7、服务校园面积：66423平方米，共100亩。保洁室外厕所岗位职责：每天清理室外男女教工厕所、男女学生厕所室内地面、台面、蹲便和便池卫生之后再进行全天候保洁。负责食堂三楼及会议厅的保洁，工作内容为室内地面、便池、门窗、台面的卫生清理之后再进行全天候保洁。工作时间为上午7:00点至11:00点，下午14:00点至18:30点，要求每天清理不少于5次（第一节课前、间操后、第五节前、晚自习一之前），服务面积食堂6190平方米，看台厕所门卫等950平方米。女厕所要求为女保洁。
保洁	岗位要求，55周岁以下，身体健康，无残疾，无犯罪记录。	男舍1人，女舍1人，1号楼、2号楼、综合楼各2人	8 1.能够胜任本职工作，服从学校管理； 2.岗位职责：负责所管辖区域各楼层公共部位及厕所、洗手间、楼道、楼梯、走廊、热水间、拖布间卫生清理及保洁；一楼大厅卫生、门厅玻璃等卫生清理及保洁工作；大厅卫生、门厅玻璃等卫生清理及保洁等所有保洁工作。完成学校和总务处临时交办的其它工作。工作要求：每天保证上下午各一次整体清理。保洁服务要求：校内办公教学楼、公寓楼、食堂楼除食堂管理之外的公共区域的门、窗、墙面、地面、步梯、护栏、台面、镜面、盥洗间、卫生间等的卫生保洁服务工作。 3、每日做好洗手间的通风工作，做到无异味(教学区各楼下班前需把窗户关好)。 4、彻底清扫的标准为： （1）.教工、学生洗手间门、窗、上亮无污渍。 （2）.洗手间地面干净，无杂物、无污水、无死角。（ 3）.洗手间墙面、镜面无灰尘，无污渍。 （4）.洗手盆、拖布池无污水、无油渍。 （5）.走廊、窗台、门厅、楼梯无废纸等杂物，保持干净，无死角。

			(6).走廊墙面、楼梯扶手及栏杆无污渍及灰尘。(7).各楼层消防窗、安全指示牌、垃圾桶每天用抹布清洁一次,无灰尘、无污垢。 5、每天学生上课前,做好走廊、洗手间的保洁工作,洗手间内纸篓垃圾每次清扫时需倒干净。做好生活垃圾清倒工作。 6、每周日做好卫生间用酸清洁的工作,用酸时做好防护,注意用酸安全。 7、每两周各楼层公共场所玻璃需擦洗一次(安全第一),保证玻璃明亮。 8、每两周对天棚、墙面、灯罩做清理一次,保证无灰尘、无蜘蛛网。 9、注意自身形象,做到语言文明、举止端庄、服装整洁。 10、保洁员要坚守岗位,在指定的位置休息,不能躺床休息或干私活;禁止窜楼,每天按作息时早上40分钟,早退40分钟。 11、服务面积,建筑面积45210平方米。其中:1号楼、2号楼、综合楼面积计22010平方米,宿舍楼12060平方米。
保安	岗位要求: 女 55周岁以下、男60周岁以下,身体健康,无残疾,无犯罪记录,有保安证。	男6人,女6人,办公地点:南门卫1人,三个楼各1人,西门卫1人,消防控制室1人,两班倒,工作区域:白天伙房2人一层1人巡逻,操场2人,教学区门卫1人,宿舍区1人,夜间:下晚自习各男女回舍1人,其他2男2女负责校园区域,学生全部回舍后到宿舍管理	1.熟悉值勤岗位区域内的地形、地物,了解值勤岗位区域内的消防设施分布和使用情况,掌握报警方法。 2.熟练掌握安保业务知识,熟悉学校各项安全管理制度。 3.上岗时必须穿着统一保安制服,按规定佩戴保安标志及警具,着装整洁、文明执勤,有良好的服务意识、安全意识、责任意识。 4.严守岗位职责和工作规程,爱护通讯器材和物防设备。维护值勤岗位区域内的正常秩序。 5.在学生上、下学时段,保安必须在校门口站立值勤,劝止车辆停放校门口,及时疏导校门口交通,确保校门口畅通。严密监控校门口周边动向,及时驱散校门口的社会闲杂人员。 6.及时发现值勤岗位区域的各类安全隐患并上报。 7.果断处理值勤中发现的问题,发现可疑人、事、物或其它治安信息,应及时盘查或监控,并上报有关领导。必要时,启动一键报警器或向110报警。 8.制止师生各种不安全或易造成伤害的行为,发现违章或不服从管理者,应婉言劝阻并妥善处理,不听劝阻的,及时上报有关领导解决。 9.遇有火警或其它紧急情况,应迅速扑救或采取有效措施保护现场,并及时上报有关部门。 10.建立执勤巡逻和交接班记录台账,做好每日值勤问题记录和交接班记录,要求清楚、准确、属实。 11.按时参加保安人员工作例会和相关业务培训,认真听讲并做好记录。 12.工作中遇到疑难问题,应及时上报有关领导,不得擅作主张或隐瞒不报。 13.熟悉本岗位区域内的紧急疏散路线。一旦发生意外事故,及时组织区域人员疏散。能使用灭火器等

			消防器材扑灭初期火灾，紧急情况下及时报警。 14、及时完成学校安排的零活。
夜巡	岗位要求 60周岁以下，身体健康，无犯罪记录。	夜间巡查	1 1. 能够胜任本职工作，服从学校管理； 2. 岗位职责：从学生就寝到早上上自习巡查校园各处，按规定巡查人员须着装规范、坚守岗位，严格履行巡查职责，严禁脱岗、睡岗、串岗、酒后上岗。 3. 巡查过程全程做好台账记录，发现问题第一时间处置、上报，不拖延、不隐瞒、不擅自处理。 一、巡查时间及频次 1. 日常巡查时段：每日20:00至次日6:00，每2小时开展一次全域全覆盖巡查。 2. 重点必查时段：22:00、凌晨00:00、凌晨3:00、凌晨5:00，巡查。 3. 节假日、寒暑假、雨雪大风等恶劣天气，加密巡查频次，实行重点区域不间断巡查。 二、巡查范围及重点区域 1. 全域覆盖：教学楼、办公楼、学生宿舍、食堂、实验室、器材库房、运动场、校园围墙全域。 2. 重点点位：校门出入口、配电室、水泵房、监控室、消防控制室、危化品存放点、消防通道。 3. 关键部位：楼宇门窗、水电设施、消防器材、监控设备、围墙死角、门禁升降设施、车辆停放区域。 三、巡查核心内容 1. 检查各楼宇、功能室门窗是否锁闭完好，有无破损、撬动、非法侵入痕迹。 2. 检查水电、消防、监控、应急照明、门禁等设施是否正常运行，排查漏电、漏水、火情隐患。 3. 排查校园内可疑人员、异常声响、违规滞留、杂物堆放、消防通道堵塞等问题。 4. 检查校园封闭管控设施是否正常，围墙、护栏有无损坏、攀爬痕迹。 5. 排查恶劣天气引发的设施倒伏、漏水、线路故障等安全风险。 四、应急处置流程 1. 发现一般安全隐患、设施故障，立即采取临时防护措施，第一时间上报值班领导与安监办。 2. 发现火情、可疑人员入侵、重大设施险情等紧急情况，立即启动应急预案，同步报警并上报学校负责人。 3. 所有巡查情况、异常问题、处置过程、整改结果，全部如实填写巡查记录，做到全程可追溯、件件有闭环。 五、工作纪律与责任追究 1. 严格规范填写《夜间巡查记录表》，做到字迹清晰、内容真实，严禁漏记、补记、弄虚作假。 2. 对违反本制度，脱岗漏查、履职不到位、隐瞒问题导致安全事故或财产损失的，依规严肃追究相关人员责任。

维护	岗位要求 60周岁以下，身体健康，无犯罪记录	水暖及设备维修（含便池及管道疏通）	2	能够胜任本职工作，服从学校管理，住校24小时待岗，随叫随到。岗位职责： 1、所有室内外水、暖及其他设备设施的维修保养及巡视检查，维修配件由学校提供。 1)、各楼室内外用水设施设备的检查维修保养正常使用，包括供水管路、阀门、水嘴及楼房下水道路管路阀门。 2)、各楼室内开水器、开水器供水管路及下水管路。 3)、各楼室外包括地下给排水管路、阀门、管道井、喷泉。 4)、各楼室内外的取暖设施设备的检查维修保养，保证正常使用。 5)、各楼室内包括暖气片、供热管线、阀门、排气等。 6)、室外包括地下供热管线、阀门、管道井。 7)、空调机房包括所有运行设施设备的检查维修保养，并且做好记录。 2、楼内外设施维修范围 物业服务范围内的所有公共设施包括：窗帘轨道的维修、门窗锁具、门玻璃、水、暖及设备维修维护及管道疏通、洁具物料及服装、实验室、操作台水池下排水、洗手盆排水、操作台柜门合页松动缺失、办公室、文件柜锁、办公桌抽屉锁、办公桌损坏维修、窗帘架安装、文件柜玻璃损坏、教室桌椅及门窗、门锁、窗帘维修、会议室、桌椅维修加固、窗帘架维修加固、体育设备器材的维修维护、焊接等等。校园围墙维修维护。耗材更新由学校承担。宿舍公共设施管理、维护：对学生宿舍管线（上下水管、电线）、铁厨、床、门窗、水电设施等进行维护与保养，出现损坏要求24小时之内进行修理或更换。 3、维修服务标准及要求 1、供水、供暖设施设备维护，维修及时，保证正常使用。 2、做好巡察值班和维修记录，设施设备每周至少巡查一次，维修人员要持证上岗，夜间住校随叫随到。 3、凡进入女生公寓维修须由物业女性或其他女性管理员全程陪同。 4、寒暑假及其他假期期间，保障正常维修服务。 5、乙方承担维修、保洁等所有的工具设备。 1)、对校园内所管辖范围内的化粪池、污水井、雨水井进行疏通，保证畅通。 2)、对污水管道进行清洗。 3)、雨水井每年春季至少彻底清掏一次，雨水井无堵塞，排水畅通。 4)、雨水管道每年至少清洗一次。 2、服务标准 1)、按时清理，排水畅通，无外溢。 2)、污水井、雨水井、排水管道每季度至少清掏清洗一次，不得有跑冒现象。
夜楼卫	夜间楼卫	1号楼、2号楼、综合楼、食堂楼	4	1. 能够胜任本职工作，服从学校管理； 2. 岗位职责：从学生就寝到早上上自习巡查校园各处，按规定巡查人员须着装规范、坚守岗位，严格履行巡查职责，严禁脱岗、睡岗、串岗、酒后上岗。 3. 巡查过程全程做好台账记录，发现问题第一时间处

			置、上报，不拖延、不隐瞒、不擅自处理。 一、巡查时间及频次 1. 日常巡查时段：每日20:00至次日6:00，每2小时开展一次全域全覆盖巡查。 2. 重点必查时段：22:00、凌晨00:00、凌晨3:00、凌晨5:00，巡查。 3. 节假日、寒暑假、雨雪大风等恶劣天气，加密巡查频次，实行重点区域不间断巡查。 二、巡查范围及重点区域 1. 重点点位：楼门出入口、配电室、水房、监控室、消防控制室、危化品存放点、消防通道。 2. 关键部位：楼宇门窗、水电设施、消防器材、监控设备、楼顶死角、门禁设施、办公室、功能库室门窗是否锁闭完好，有无破损、撬动、非法侵入痕迹。 3. 检查水电、消防、监控、应急照明、门禁等设施是否正常运行，排查漏电、漏水、火情隐患。 4. 排查楼内可疑人员、异常声响、违规滞留、杂物堆放、消防通道堵塞等问题。 5. 排查恶劣天气引发的设施倒伏、漏水、线路故障等安全风险。 三、应急处置流程 1. 发现一般安全隐患、设施故障，立即采取临时防护措施，第一时间上报值班领导与安监办。 2. 发现火情、可疑人员入侵、违规滞留、重大设施险情等紧急情况，立即启动应急预案，同步上报学校负责人。 3. 所有巡查情况、异常问题、处置过程、整改结果，全部如实填写巡查记录，做到全程可追溯、件件有闭环。 五、工作纪律与责任追究 1. 严格规范填写《夜间巡查记录表》，做到字迹清晰、内容真实，严禁漏记、补记、弄虚作假。 2. 对违反本制度，脱岗漏查、履职不到位、隐瞒问题导致安全事故或财产损失的，依规严肃追究相关人员责任。
		舍管	负责管理宿舍舍务及学生，接待各级检查，汇总卫生、舍务情况，及时上报政教处，评优秀宿舍，1. 宿舍管理人员是宿舍安全和设施设备安全使用管理的第一负责人。 2. 建立住宿学生及其家长档案，建立特异体质学生档案，建立住宿生班级管理和班主任联系制度，统计好学生家长和班主任的联系电话。 3. 成立学生宿舍管理委员会（或住宿生自我管理委员会），每个宿舍设宿舍长，配合宿舍管理人员做好住宿生的各项管理工作。

舍务	岗位要求，男舍务60周岁以下，女舍务55周岁以下，身体健康，无残疾，无犯罪记录	男舍务	4	1. 舍务做好宿舍门出入人员的管理工作，按时开关宿舍门，严禁非住宿人员进入宿舍。认真落实宿舍管理值班制度，值夜班时不得睡觉。 2. 定期检查宿舍各类设施和用品(门、窗、水、电、床、柜、暖气等)，发现安全隐患及时报告值班领导或舍管，配合有关部门及时消除隐患。 3. 加强宿舍区消防安全管理。严禁私拉乱接电线；除照明用电外，严禁使用自备电器，特别是使用大功率自备电器。严禁安全通道堆放物品。 4. 熟悉掌握宿舍的电器、开水器等设备的使用方法，注意用电、用开水等安全，严防发生事故。 5. 熟悉宿舍区应急疏散路线。掌握消防栓、灭火器的正确使用方法和扑救初期火灾的能力。确保突发事件来临时，所有疏散通道、门、一楼窗户畅通，及时有效的组织学生有序疏散。 6. 严格执行学生请销假制度，学生请假回家要有班主任老师签的假条(或接受班主任老师的电话或短信)请假，并开具出门证明。 7. 午休和每晚熄灯就寝后，清点各宿舍人数，发现有学生未归的，要立即上报、及时与家长和班主任联系。 8. 午休和每晚熄灯后，认真巡逻宿舍及周边环境并督促学生休息，同时认真检查门、窗、水、电。巡逻时若发现学生生病，应及时上报，严重的要立即送往医院，并告知家长和班主任。 9. 学生上课后，逐个检查宿舍。发现滞留在宿舍的学生要问明情况，如有生病的学生，要及时上报、立即通知家长和班主任。 10. 教育并禁止学生携带易燃易爆物品和管制刀具进入宿舍。 11. 做好宿舍内务卫生管理工作，定期评比宿舍卫生并公布，对宿舍内务和卫生差的要及时进行教育，并限时整改。 12. 负责宿舍技防、物防设施的日常管理、维护工作。 13. 女生宿舍管理员必须为女性。禁止异性进入女生宿舍。 14. 督促学生搞好寝室卫生及内务整理，每天定时检查并将寝室卫生及财产损坏、内务整理欠佳的情况及时通知班主任安排整改。要求学生宿舍楼道、走廊、卫生间等公共区域的清洁打扫和保洁工作做到无污水，无尘土，无垃圾。墙壁无污渍，无蜘蛛网。 15. 严格执行学校作息时间表。 16. 督促学生搞好寝室卫生，整理床铺，每天进行检查、打分，把检查结果报政教处及时录入德育软件公布记载，同时将文明宿舍及差舍情况报政教处。 17. 实行全天候值班，严格进出人员的管理；经常对学生宿舍进行检查，严禁学生违章使用电器和私拉乱接电线，及时排查安全隐患；保证消防通道畅通。若发生人员伤亡、火灾等特大安全事故，要及时报告带班领导、主管领导、校长和相关部门。 18. 按照学校作息时间表开门、关门
		女舍务	4	

				，送电、关电，对夜不归宿或晚归（就寝铃声响后）学生进行登记检查，对夜不归宿学生在检查完30分钟内，将信息反馈到班主任和当日带班领导处；在宿舍区内发现学生行为不检点或有违纪现象，要及时制止并进行批评教育，对不听劝阻或情节严重者要及时报政教处。
其他 费用	服装费用	44	春秋服装人/2套、夏季服装人/2套、冬季服装人/2套。	
	工具耗材	1	拖布、水桶、撮子、胶带、电缆等消耗辅材	

