

乌审旗实验小学物业服务合同

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：乌审旗实验小学

受委托方（以下简称乙方）：内蒙古宏东仿物业服务有限公司

鄂尔多斯市乌审旗人民政府采购乌审旗实验小学物业管理项目，经公开招标确定乙方为中标单位。依据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》及国家、自治区、鄂尔多斯市现行物业管理相关法律法规、政策文件，甲乙双方本着平等自愿、公平公正、权责统一、风险可控的原则，就甲方委托乙方全权负责乌审旗实验小学校园专业化、一体化物业服务工作，订立本合同，双方共同严格信守、全面履约。
特别约定：本合同为政府采购履约合同，乙方全程接受甲方日常监管、月度检查、半年及年度考核，所有服务标准、人员配置、耗材投入、安全责任以本合同及附件约定为准，乙方投标文件承诺与本合同具有同等法律效力，承诺高于合同标准的，按高标准执行。

第二条 物业基本情况

1. 物业类型：学校办公楼、教学楼、宿舍楼、综合楼、餐厅、体育场、校园公共区域及全域配套设施、绿化场地等整体校园物业；



乌审旗实验小学物业服务合同

2. 管理规模：总建筑面积 27586.39 平方米，校园绿化、场地等总占地面积 51652.27 平方米；

3. 坐落位置：内蒙古鄂尔多斯市乌审旗嘎鲁图镇毛乌素街 74 号。

第三条 服务受益与履约主体

本合同物业服务受益人为乌审旗实验小学全体师生、在岗工作人员及合法物业使用人。乙方为独立履约主体，全权承担本合同项下物业服务全部履约责任、安全责任、用工责任及合规责任，所有物业使用人应当配合乙方合规服务，同时服从甲方统一校园管理规定。

第二章 委托管理事项与服务边界

第四条 服务管理范围与内容

乙方全权负责校园全域物业服务工作，实行全包式物业服务，包括但不限于设施设备日常零星维修养护、全域卫生保洁、人防+技防安保值守、消防管理、会议专项服务、庭院及校园秩序管理、监控系统日常运维、绿化养护、车辆管理、后勤辅助服务、突发事件处置及法律法规、甲方合理交办的物业服务事项，所有服务必须满足校园教育教学安全保障需求。具体如下：

（一）校园公共设施、水电门窗、楼宇附属设备的日常零星维修、巡检、养护、故障排查；



乌审旗实验小学物业服务合同

(二) 校园全域安保巡逻、门禁管控、外来人员车辆登记、校园秩序维护、消防设施巡检、消防安全管理及火灾隐患排查、突发事件应急处置;

(三) 教学楼、办公楼、宿舍、餐厅、公共走廊、卫生间、会议室、庭院、广场、操场等全域保洁、日常消杀、垃圾分类收集、定点清运对接, 杜绝卫生死角、异味、垃圾堆积;

(四) 全校会议室会前布置、设备调试、会中全程值守服务、会后清洁复位、耗材补给等全流程会议服务;

(五) 校园环境综合治理, 严控噪音污染、视觉污染, 保持校园整洁美观;

(六) 校园绿植日常浇灌、修剪、除草、防虫防病、换季养护, 保障绿化完好美观;

(七) 校园车辆通行、停放秩序管控, 规范停车区域, 杜绝乱停乱放, 保障校园通行安全;

(八) 后勤辅助服务: 统一接收、登记、分发校园报纸、普通邮件; 公共区域钥匙统一建档、专人保管、登记领用、闭环归还;

(九) 配合甲方完成校园迎检、重大活动保障、节假日值守、极端天气保障等临时性物业服务;

(十) 法律法规、行业规范及甲方合理要求的其他物业服务事项。

服务边界明确: 本合同约定服务范围为校园全域常规物业服务, 乙方不得擅自缩减服务项目、降低服务标准、减少人员配置; 甲方新增常



态化、专项物业服务需求的，双方另行签订补充协议约定服务内容及费用，无协议乙方不得擅自收费或消极拒服。

第三章 委托管理期限与续签规则

第五条 服务期限、考核与续签

1. 本合同意向服务期限三年，自 2026 年 06 月 11 日起至 2029 年 06 月 10 日止，实行一年一签、半年考评、年度总评机制。
2. 统一考核标准：乙方半年综合考评达到优良等级、师生及校方服务满意率 $\geq 95\%$ ，且无重大安全事故、无重大服务投诉、无违规违纪问题的，享有优先续签资格；任意一项不达标，甲方有权到期不予续签，合同自动终止。
3. 合同期满，甲方无需无偿顺延服务。若甲方确需乙方短期延续服务的，顺延期限、服务标准、费用标准按本合同单价据实结算，双方另行确认，乙方不得拒绝、不得涨价、不得降标。
4. 年度综合考评连续两次优良、全年满意率 $\geq 90\%$ 、无任何违约及安全问题的，甲方可优先与其续签下一年度合同。

第四章 双方权利与义务

第六条 甲方权利与义务

（一）有权代表学校及全体物业使用人监督、管理、考核乙方全部物业服务工作，维护校园正常教育教学秩序及校园合法权益；



乌审旗实验小学物业服务合同

(二) 有权制定校园物业监管制度、考核细则、扣分标准、服务规范，对乙方服务实行常态化检查、抽查、月度通报、半年考评、年度总评；

(三) 有权审核、否决乙方物业服务方案、人员配置方案、耗材采购方案、维保计划，对不合理方案要求限期整改；

(四) 全天候监督乙方服务落实、人员在岗、设备运维、安全管控情况，发现问题有权当场要求整改、限期闭环；

(五) 乙方出现服务不达标、人员脱岗、设施失管、卫生不达标、安全隐患、投诉频发、违规作业等问题的，甲方有权责令整改、通报批评、扣减服务费、追究违约责任，情节严重的有权单方提前终止合同；

(六) 因乙方履职不当、管理疏漏、人员违规造成甲方财产损失、学生人身伤害、舆情风险、行政处罚、第三方索赔的，甲方有权要求乙方全额赔偿；

(七) 为乙方提供必要的办公、值班、仓储场地，协助乙方解决基础工作条件，不承担乙方人员住宿、福利、用工成本；

(八) 向乙方移交校园建筑、设施设备图纸及档案资料，配合乙方开展物业服务工作；

(九) 协助对接环卫、消防、应急等主管部门，配合乙方开展合规服务；

(十) 按照合同约定及财政拨付流程，按期足额支付合规物业服务费用，因财政统筹、资金拨付延迟的，不视为甲方违约，乙方不得以此降标、停服、缩减人员。

第七条 乙方权利与义务



乌审旗实验小学物业服务合同

(一) 乙方须在校园设立固定专属物业服务站点，配置足额在岗人员（保安、保洁、维修、会务、管理人员足额配齐），人员数量、岗位配置不得低于投标及合同约定，全程接受甲方考勤、督查、管控；岗位空缺 24 小时内补齐，不得空岗、脱岗、顶岗。

(二) 乙方全权负责所有在岗物业人员的招聘、政审、培训、管理、考核、奖惩，所有人员必须政审合格、无违法犯罪记录、身体健康、持证上岗（特种作业、消防、机电等岗位 100% 持证），人员资质证件原件报甲方备案，年审更新资料及时报备。

(三) 乙方全额承担自有物业人员（管理、保安、保洁、维修、会务）工资、五险一金、福利、加班费、工装、培训、保险、耗材、工具、设备折旧、办公运维等全部成本费用；承担校园保洁耗材、消杀用品、卫生间全套耗材、清洁工具等全部低值易耗品，保证足量、合规、常态化供应。

(四) 食堂工作人员薪资、社保及商业保险或意外险由乙方代为发放缴纳，用工主体责任、劳动纠纷、工伤事故、人身安全、日常管理全部由甲方承担。乙方没有甲方允许不得随意更换食堂人员及人员工资（工资标准为按附件 4 或原先发放的工资流水为准）

(五) 乙方自行制定完善的物业管理制度、安全制度、应急预案、维保台账、巡检记录，实行台账化、痕迹化管理，随时接受甲方检查、查阅、核验。



(六) 负责校园防火、防盗、防踩踏、防意外伤害、防食品安全隐患、极端天气等全套突发事件应急预案的落地执行，定期演练、定期排查隐患。

(七) 严禁擅自转包、整体分包本项目；如需委托专业单位开展专项维保，必须提前书面报备甲方，经甲方审核同意、备案后方可实施，分包责任全部由乙方兜底，甲方不承担任何连带责任。

(八) 乙方所有作业必须符合校园安全规范，消杀、高空作业、设备检修等作业必须避开学生活动时段，设置警示防护，杜绝学生伤害事故；因乙方作业、管理、人员履职不当造成学生、师生人身伤害及财产损失的，乙方全额赔偿并承担全部法律责任。

(九) 乙方人员发生违法违纪、违规作业、工伤事故、劳务纠纷、劳动仲裁、投诉上访等全部问题，均由乙方独立处置、独立承担费用及法律责任，不得牵连甲方，给甲方造成损失的加倍赔偿。

(十) 乙方不得擅自占用、改动校园公共设施、场地、设备使用功能，如需改造、调整必须书面报请甲方审批同意后方可实施。

(十一) 乙方须节能降耗、规范运维，接受甲方全程监督，定期向甲方报送月度、季度、年度物业服务工作总结及台账资料。

(十二) 足额配备持证保安人员、严禁擅自减员、调岗、脱岗，调整在岗人员数量、排班表须上报甲方报备，人员变动提前 3 个工作日书面告知甲方。



(十三) 合同终止或解除时,乙方须完整移交全部档案、台账、钥匙、设备、耗材、工具等,做到无缝交接、零遗留问题,交接完毕经甲方验收合格后方可办结尾款结算。

第五章 物业管理服务质量与考核标准

第八条 服务质量总体目标

乙方须严格按照本合同及附件《物业服务工作标准》《服务质量目标》开展服务,建立日常巡检、自查自纠机制,接受甲方全天候监管,所有量化指标以甲方考核结果为准。

第九条 重点服务刚性标准

(一) 设施设备维保:日常零星维修及时、养护到位、运行安全,完好率 $\geq 98\%$,报修响应 15 分钟到场,急修不过夜、小修 3 日内闭环,台账完整可查;

(二) 安保消防:24 小时双人值守、定时+不定时巡逻,监控系统正常运行,消防设施完好有效,全年零火灾、零重大失窃、零安全事故,隐患日清日结;

(三) 保洁卫生:全域无卫生死角、无堆积垃圾、无异味、无积水污渍,公共区域定时清扫消杀,卫生间、会议室、走廊、操场、庭院常态化洁净;

(四) 会议服务:着装统一、服务规范、设备提前调试、全程保障,服务满意率 $\geq 95\%$;



第十二条 成本调价限制性约定

1. 仅当国家、自治区政策性统一上调最低工资标准、社保缴费基数，且乙方能够提供官方正式文件、全员缴费凭证、人员花名册等完整佐证资料时，方可申请调价。
2. 调价仅限实际增量部分、仅限在岗实际人数，无资料、无依据、虚报人数、夸大涨幅一律不予调价。
3. 单次调价需甲方书面审批同意方可生效，乙方不得单方涨价、不得事后追溯加价。

第十三条 维修费用边界

1. 单次维修材料费用 ≤ 200 元：全部由乙方承担（含材料费、人工费、辅材费、上门服务费）；
2. 单次维修材料费用 > 200 元：材料费由甲方据实承担，人工费、辅材费、上门服务费全部由乙方承担；
3. 高压机房、消防主机、大型设备原厂大修、年检年审费用由甲方承担，乙方负责日常巡检、上报、监督、配合对接，因乙方漏检、漏报、维保不当造成损坏的，维修费用及损失由乙方承担；
4. 乙方拆分工单、拆分维修项目规避成本承担的，一经查实，甲方全额扣回并追加违约金。

第十四条 增值服务收费



(五) 绿化养护：绿植长势良好、无枯萎、无大面积病虫害、整洁美观；

(六) 校园秩序：车辆停放有序、通行顺畅，无乱停乱放、无违规占道。

容错机制补充：微小非持续性瑕疵且立即整改的，可不予扣分；重复性、持续性、拒不整改问题，加倍扣分、叠加处罚。

第六章 物业服务费用与结算规则

第十条 服务费用总额

本项目年度物业服务总费用：人民币 1801500 元（大写：壹佰捌拾万壹仟伍佰元整），费用包含人员工资、社保、福利、工装、耗材、工具、维保、办公、保险、利润、税金等全部费用，除本合同明确约定外，甲方无需支付任何其他费用。

第十一条 结算方式与考核支付

1. 结算周期：按季度结算，实行先考核、后支付、不合格不支付原则。
2. 每季度结束后 5 个工作日内，甲方完成季度服务考核、评分、公示，无异议后次季度 15 日前按考核结果支付对应服务费。
3. 因财政资金统筹、拨付流程、审计整改等甲方不可控原因导致付款延期的，不视为甲方违约，乙方不得主张违约金、不得降标停服。



合同外新增专项服务、增值服务，由双方书面确认服务内容、服务标准、收费金额，无书面协议乙方不得私自收费、变相收费。

第七章 违约责任

第十五条 甲方违约责任

1. 甲方无正当理由、无财政原因逾期付款的，自逾期之日起按应付未付款的万分之一/日支付违约金，违约金总额不超过当期服务费的5%。
2. 甲方无正当理由提前终止合同的，须向乙方支付违约金 20000 元。

第十六条 乙方违约责任

1. 服务不达标扣罚：乙方季度考核不达标，按“当月服务费×不达标项目数/总考核项目数”扣减服务费；连续两个月不达标，扣除当期季度服务费 5%；连续三个月不达标，甲方有权单方解除合同。
2. 人员违规违约：人员无证上岗、脱岗空岗、政审不合格、违规作业的，单次处罚 200 - 2000 元，造成损失的全额赔偿。
3. 安全事故违约：发生火灾、发生水、电、暖、气隐患、失窃、失密、学生伤害、设施坍塌等安全事故，乙方承担全部责任及全部损失，甲方有权扣除当期全部服务费并单方解约。
4. 擅自转包分包、擅自涨价、缩减人员、降低耗材标准、消极履约的，甲方有权立即终止合同、追偿全部损失。
5. 乙方无正当理由提前终止合同的，须向甲方支付违约金 20000 元，造成甲方服务断档、损失、舆情的，另行全额赔偿。



6. 乙方拖欠员工工资、停缴社保引发上访、仲裁、投诉的，乙方全额处置并承担违约金，给甲方造成负面影响的，甲方有权解约追责。

第十七条 违约追责兜底

本合同乙方违约处罚条款为累加追责，单次轻微违规扣分、多次违规叠加处罚、重大违规直接解约，所有损失、赔偿、罚金甲方可直接从当期服务费中抵扣，不足部分继续向乙方追偿。

第八章 附则

第十八条 合同交接：合同生效 5 日内，甲乙双方完成全域设施、资料、钥匙、台账交接，签署交接清单，逾期未交接的责任由违约方承担。

第十九条 合同续签：合同期满需续签的，乙方须在期满前 20 日向甲方提交书面申请及全年履职资料，甲方考核合格后协商续签。

第二十条 补充协议：本合同未尽事宜，双方书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二十一条 附件效力：本合同附件《物业管理服务工作标准》《物业管理服务质量目标》《物业服务费用明细》《食堂岗位工资表》为本合同不可分割部分，与正文效力一致。

第二十二条 质量责任界定：因建筑主体、设备原厂质量问题导致事故的，由甲方协调追责；因乙方维保、操作、巡检失职导致事故的，由乙方全责承担。



乌审旗实验小学物业服务合同

第二十三条 不可抗力：遇法定不可抗力导致无法履约的，双方互不追责，据实顺延、协商处置。

第二十四条 争议解决：双方优先协商、调解，调解不成的，提交鄂尔多斯仲裁委员会仲裁，仲裁费用由败诉方承担。

第二十五条 生效条款：本合同经双方法定代表人或授权代表签字、盖章后生效。

第二十六条 份数：本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

(本页无正文)

甲方：乌审旗实验小学（盖章）

授权代表：_____

日期：2006 年 6 月 11 日

乙方：内蒙古宏东仿物业服务有限公司（盖章）

授权代表：_____

日期：2006 年 6 月 11 日



附件 1: 物业管理服务工作标准

一、保洁服务工作标准

1. 走廊、大厅清洁标准

地面: 光亮洁净, 无尘土、污迹、印迹。

地毯: 表面无尘土、污迹、烟头、纸屑及垃圾。

墙壁: 无尘土、污迹。(如有破损应及时上报)。

按键面板: 无尘土

照明灯具: 定期擦拭, 每 2—3 月一次。

各房间门、通道门: 应无尘土、污迹。

不锈钢面: 发现有脏、污立即清抹。

2. 卫生间清洁标准

地面: 无尘土、碎纸、垃圾、无积水、污迹。(凡含酸性的清洁剂不允许洒落地面上)

洗手池: 池壁无污垢, 无痰迹及头发等不洁物。

水龙头: 无任何污垢, 洁净。

洗手池台面: 无水迹、无尘土、无污物。

镜面: 无水点、水迹、尘土、污迹。

烘手器: 无尘土、污迹、污垢。

小便器: 无尿碱水锈印迹(黄迹)无污垢、喷水嘴应洁净。

大便器: 内外洁净, 无大便遗迹, 无污垢黄迹。

手纸架: 无手印、光亮、洁净。



纸篓：污物量不得超过桶体 2 / 3，且每日清倒保持外表干净。

顶板：无尘土、污迹，定期清抹每 2 月一次。

隔板：无尘土、污迹、无手印每天清抹。

清洁剂、清扫工具等应按指定位置放置。

3. 会议室清洁标准

地面：无尘土、污迹、烟头、垃圾。

墙壁：无尘土、污迹。

门：无尘土、无污迹、拉手洁净。

窗：无尘土、无污迹、拉手洁净；每月擦拭 1 次（仅限人力可达处）。

灯具：无尘土、无污迹，每 2—3 月擦拭 1 次。

茶几、沙发：明亮，无尘土、污迹。

饮水杯：光亮、洁净、消毒、无茶锈。

柜、装饰物：洁净。

家用电器：洁净、无污迹。

电线：洁净。

4. 楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。

5. 消防、空调、供电、给排水等设施设备：表面无尘土。

6. 庭院、广场等其他区域清洗标准：不低于上述标准。

7. 室外：保持雨雪天排水畅通，地面不积水不积雪。

确保绿化无鼠害、无虫害，绿草树木无枯萎。

垃圾按规范要求分类收集。



乌审旗实验小学物业服务合同

保持户外环境清洁，围墙、宣传栏、体育器材、雕塑、装饰品、标识牌、宣传牌、楼顶、露天阳台美观无杂物，沟槽无堵塞物，无破损。

二、大楼秩序与安全管理

1. 保安全管理

按照公安部门的规定并结合本大楼实际情况设置保卫机构。

能有效地配合公安部门打击区域内违法犯罪活动。

有完善的治安管理制度和工作程序。足额配备持证保安人员、严禁擅自减员、调岗、脱岗，调整在岗人员数量、排班表须上报甲方报备，人员变动提前 3 个工作日书面告知甲方。

高效的巡视和值班制度：保安员实行 24 小时巡视、值班，分为电视监控和巡逻两方面。要明确人员巡逻范围，采取定时与不定时、着制服与便装相结合的巡逻方式。发现隐患第一时间处置并上报甲方。

突发事件处理预案：如物品遗失、突然死亡、打架斗殴、流氓滋扰、精神病人出丑、抢劫、爆炸等事件防范预案。

2. 钥匙管理

配备专职钥匙管理员，专人管理。

钥匙实施领用等级制度。

3. 消防管理

坚持“预防为主、防消结合”的方针。

建立健全符合消防法的消防制度和规定，如《消防中心值班制度》《防火档案制度》《防火岗位制度》及设备管理等相关制度和规定。



乌审旗实验小学物业服务合同

制定突发事件处理预案。

4. 车辆管理

车辆停放有序、秩序井然。

车辆（汽车、自行车、摩托车）保管严密。

5. 保安人员服务工作标准

车辆停放有序、秩序井然。

仪表整洁、言行举止得体。

模范遵守国家法律、法规，依法办事。

坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生，巡逻人员按路线不少走一步。做到不停巡视，对一切可疑人进行询问，发生事件及时制止。

积极配合卫生、绿化等其它服务，制止违章行为，防止破坏，不能及时制止解决的应向主管报告。

熟悉和爱护楼内配套的公共设施、机电设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法。

积极劝阻、疏导上访人员，及时通知信访等有关部门，并做好协调、配合工作。

积极协助公安机关开展各项治安防范活动或行动，努力完成各项治安服务工作。

工作安排：进出口、停车场 24 小时定岗检查；楼区安全、违章行为、车辆停放、车辆保管 24 小时流动巡查；消防设施每周巡查 1 遍；突发事件责任人员 90—123 秒到达现场。每周 1 次法规学习、每周 2 次



训练、每周 1 次演示培训。重点排查可疑人员、外来人员、违章停车、室外施工、乱摆乱卖、高空抛物、破坏绿化、公共设施破损等问题。

三、会议室（厅）的管理与服务

保洁工作同环境管理中清洁标准。会议筹备、服务、收尾全流程专业规范，工作人员统一着装、言行规范、服务标准统一，保障各类会议正常开展。

四、设施设备维修服务

负责楼内水电气暖、电梯、楼宇自控、电子会议、监控等系统设施设备的日常检修、维护和保养（乙方不负责高压机房、消防机房运行值班、维护）。接报 15 分钟到场，急修当日闭环、一般维修 3 日内完成，维修后及时回访，投诉 3 日内答复闭环。维保台账完整、巡检常态化。



附件 2：物业管理服务质量目标

序号	指标名称	质量目标	管理指标实际措施
1	建筑物房屋完好率	98%	指定维修技术人员负责责任区内的建筑物巡查、建档记录,确保建筑物完好、整洁、无违章搭建及损坏公共设施象。
2	维修及时率	100%	接到维修通知 15 分钟到达现场,临修及时完成,急修不过夜,并按《维修回访制度》进行回访及记录。
3	维修合格率	100%	分项检查,一步到位,并按照《维修回访制度》进行回访,以确保维修质量,满足客户要求。
4	楼内灯、室内灯	100%	指定维修人员负责维护,实行巡查制度,建立档案记录,由维修部部长监督,以确保室内外灯具完好无损,正常使用。
5	停车场完好率	100%	指定维修人员负责维护,实行巡查制度,建立档案记录,由维修部部长监督,以确保设施完好方便使用。
6	设施、设备完好率	98%	指定维修人员负责维护,实行巡查制度,建立档案记录,由维修部部长监督,以确保设施完好美观整洁。
7	维修服务回访率	95%	按照《维修回访制度》对于维修项目进行回访并建立档案记录,保证维修服务质量满足客户要求。
8	清洁保洁率	100%	指定清洁员 8 小时进行大楼责任区域保洁工作,24 小时轮流值班随时保洁。由保洁部部长实行不间断巡查制度,建档记录,经理监督执行情况,以确保楼内垃圾随产随清,空气清新、无异味,设施、设备洁净完好,环境无污染。



序号	指标名称	质量目标	管理指标实际措施
9	治安案件发生率	1%以下	实行 24 小时保安巡查制度，分快速、中速、慢速巡查，设立 24 小时报警中心，监控制度，确立“预防为主，层层防卫”的治安防范意识，明确保安员责任，由保安部部长进行日检、信息处理中心组织进行周检，经理进行月检，以确保大楼内人身财产安全不受侵害。
10	消防设施完好率	100%	指定维修人员负责维护保养，实行巡查制度，建立档案记录，由维修部部长监督，以确保设施设备完好无损，正常使用。
11	火灾发生率	0	实行全员义务消防员制，定期进行培训和学习，加强宣传，由安全督察员进行日常巡视，发现隐患及时处理，并通知甲方，以确定大楼消防安全。
12	违章发生率	1%以下	建立逐级巡查制度，及时发现及时处理，杜绝违章发生，建立回访记录。
13	有效投诉率	每月 1‰	按照规定，做好各项工作，加强与楼内广大公务人员的沟通和交流，定期召开与公务员相关人员参加的座谈会，了解客户的愿望与要求，满足大家的合理需要，确保服务质量，最大限度减少投诉情况。
14	投诉处理率	100%	投诉及时处理并记录
15	管理人员专业培训合格率	100%	建立培训考核制度，对员工分别进行入职培训，在职及升职培训考核，不合格者将予淘汰，对于特种作业人员，实行外送有关部门进行培训考核。并监督其上岗作业证的有效期，确保培训合格率达 100%，以保障员工的整体素质水平。



乌审旗实验小学物业服务合同

序号	指标名称	质量目标	管理指标实际措施
16	会议服务满意率	95%	定期、不定期对员工进行培训，针对不同的服务对象，提供不同的服务，争取做到百次服务无一次差错。
17	客户对物业管理满意率	95%	在日常服务过程中，及时收集客户的需求信息，走访客户需求的前面，不断创新服务，提高科技管理水平，开展务实、求真、亲情服务，加强客户与物业公司的沟通与交流，对客户反映的问题、意见，实行纠正、预防措施，进行监督、跟踪，以达到客户全面满意。



乌审旗实验小学物业服务合同

附件 3: 物业服务费用明细

序号	名称	数量	总价(元)	备注
1	物业服务人员	24	978003.52	物业人员工资（包括社保、工会经费、残疾人经费、福利、服装等）
2	后厨人员	12	650485.28	乙方只负责代发食堂员工工资，无需承担用工安全、日常管理、纠纷责任；但食堂员工社保等工资或保险方面的纠纷必须有乙方承担解决
3	项目设备工具费	/	5540.00	尘推车、扫雪机和绿篱机等
4	项目员工商业保险	/	5000.00	/
5	项目低值易耗品	/	6000.00	含保洁清洁、消杀、卫生间耗材等
6	项目办公经费	/	5000.00	含标识标牌
7	利润（3%）	/	49500.00	/
8	税金（6%）	/	101971.20	/
合计	36	1801500.00	/	



附件 4：食堂岗位工资表

食员工假期工资表（每年按 3 个月发放）

岗位	工资标准	单位总额 (五险)	个人总额 (五险)	工会费	税费	实发工 资
大厨	3000.00	1330.19	543.03	35.00	43.71	4330.19
大厨	3000.00	1330.19	543.03	35.00	43.71	4330.19
配菜	3000.00	1330.19	543.03	20.00	0.00	4330.19
配菜	3000.00	1330.19	543.03	20.00	0.00	4330.19
面点工	3000.00	1330.19	543.03	21.00	0.00	4330.19
面点工	3000.00	1330.19	543.03	21.00	0.00	4330.19
洗碗工	3000.00	1330.19	543.03	15.00	0.00	4330.19
洗碗工	3000.00	1330.19	543.03	15.00	0.00	4330.19
保洁	3000.00	1330.19	543.03	15.00	0.00	4330.19
保洁	3000.00	1330.19	543.03	15.00	0.00	4330.19
保洁	3000.00	1330.19	543.03	15.00	0.00	4330.19
保洁	3000.00	1330.19	543.03	15.00	0.00	4330.19



食堂员工工资表（每年按 9 个月发放）

岗位	工资标准	单位总额 (五险)	个人总额 (五险)	工会费	税费	实发工 资
大厨	7000.00	1330.19	543.03	35.00	43.71	8330.19
大厨	7000.00	1330.19	543.03	35.00	43.71	8330.19
配菜	4000.00	1330.19	543.03	20.00	0.00	5330.19
配菜	4000.00	1330.19	543.03	20.00	0.00	5330.19
面点工	4200.00	1330.19	543.03	21.00	0.00	5530.19
面点工	4200.00	1330.19	543.03	21.00	0.00	5530.19
洗碗工	3000.00	1330.19	543.03	15.00	0.00	4330.19
洗碗工	3000.00	1330.19	543.03	15.00	0.00	4330.19
保洁	3000.00	1330.19	543.03	15.00	0.00	4330.19
保洁	3000.00	1330.19	543.03	15.00	0.00	4330.19
保洁	3000.00	1330.19	543.03	15.00	0.00	4330.19
保洁	3000.00	1330.19	543.03	15.00	0.00	4330.19

