

毕 节 市 第 一 中 学

**物
业
服
务
合
同**

毕节市第一中学物业服务 合同

甲方（全称）：毕节市第一中学

法定代表人：吴明来

地址：毕节市七星关区双山镇毕节一中

联系方式：15285712345

乙方（供方）：贵州振宇保安服务有限公司

法定代表人：袁家凤

地址：贵州省毕节市七星关区百里杜鹃大道区政府礼堂旁

联系方式：13985369925

根据项目名称：毕节市第一中学双山校区物业服务（项目编号：P520500202500058C）的公开招投标结果，乙方确认为本项目物业服务的供应商。现甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定及本项目采购文件、招投标过程中确定的有关内容，本着平等合作、互惠互利的原则订立本合同。

一、服务范围

甲方校区物业服务事项，包括校园卫生保洁服务、学生宿舍管理服务、校园绿化养护服务、维修维护服务、劳务服务。

二、服务期限

服务期限：总服务期共计三年，服务合同一年一签，第一合同期自 2025 年 08 月 01 日至 2026 年 07 月 31 日。

三、人员要求

人员 类型	保洁员	宿管员	维修工	绿化工	劳务	管理人员	合计
人数	20	44	3	3	3	1	74
要求	1. 有责任心; 2. 25 岁 - 60 岁。	1. 初中以上文化; 2. 有责任心; 3. 限女性 4. 25 岁 - 50 岁	1. 有责任心; 2. 至少 2 人持有水、电工证; 3. 25 岁 - 55 岁。	1. 有责任心; 2. 具有绿化养护专业技能; 3. 25 岁 - 60 岁。	1. 有责任心; 2. 具有绿化养护专业技能; 3. 25 岁 - 60 岁。	1. 大专以上文化, 能熟练操作电脑; 2. 形象气质佳、有责任心、沟通能力强; 3. 25 岁 - 50 岁。	

四、服务内容及要求

（一）保洁服务

1. 保洁范围

（1）行政楼：部分办公室（大约共 7 间）、公共区域（不含普通办公室），会议室会议结束时全面保洁。

（2）会堂：会议前布置、会议中服务、会议结束后彻底全面保洁。

（3）3 栋学生宿舍保洁楼梯间、公共过道、公共卫生间。

（4）2 栋实验楼、1 栋艺术楼和 1 栋图书馆的公共过道、楼梯间、公共卫生间。

（5）教师宿舍公共过道、楼梯间、电梯间，楼顶。

（6）1 栋室内体育馆需每周全面保洁一次。

（7）地下停车场每周全面保洁一次。

（8）校园车行道、果皮箱、护栏、雕塑、电动门、室外灯具、宣传栏每日保洁。

（9）所有室外垃圾箱及以上建筑室内垃圾箱。

（10）沟渠、排水、排污管道。

（11）化粪池清理，每年抽粪两次，并负责清运。

(12)3 栋教学楼保洁所有教师休息室、教研组办公室，楼梯间、公共卫生间。

2. 保洁标准

(1) 室外保洁范围每日清扫（擦、抹）一次并随时保洁，每周全面、彻底清扫（擦、抹）一次。做到无泥沙、污垢污迹、污水、散落垃圾、烟头、果皮 纸屑等杂物。

(2) 甲方门前三包卫生：每日清扫一次并随时保洁，每周全面、彻底清扫一次。

(3) 沟渠（含沉沙井）、雨污井及井盖：每周清理一次，每月全面彻底清理一次。做到底部无泥沙等沉积物、井盖无污垢污迹、垃圾、烟头、果皮纸屑 等杂物，确保排污排水畅通。

(4) 排水、排污管道畅通：确保雨水、废水、污水排放通畅，化粪池每年至少清查两次，确保排污畅通，无污水外溢。

(5) 垃圾清运：根据物业设计合理布设垃圾桶、果皮箱、垃圾袋装，并实行垃圾分类收集管理，做到每日收集、桶满收集、日产日清，确保不出现垃圾 桶、果皮箱满溢的现象，垃圾中转站每日冲洗，无异味。

(6) 室内地面、墙面、楼道及窗护栏、消防设施设备、消防设施设备、水电设施设备、果皮箱、门、窗、桌椅柜、标识牌、花池、装饰板牌等，每日清扫（拖、擦、抹）一次，随时保洁，每周全面、彻底清扫（拖、擦、抹）一次，做到干净明亮、无蜘蛛网、灰尘、污垢、污迹、污渍、垃圾等杂物。

(7) 保洁范围内灯管、灯罩、灯吊链：做到干净、无蜘蛛网、灰尘。

(8) 玻璃：行政楼门厅、门卫值班室玻璃，每天清擦一次。图书馆、会议室、办公室、楼道、卫生间玻璃，每周全面、彻底清擦一次，做到做到干净、明亮、无蜘蛛网、灰尘、污渍。

(9) 卫生间：每日清扫（拖、擦、抹）一次，随时保洁，每周全面、彻底清扫（拖、擦、抹）一次，做到地面干净、无积水湿滑、无异味、无垃圾等杂物，天花板灯具无蜘蛛网、无灰尘，便器无污垢、污迹、污渍，墙（门）无涂画。

(10) 除“四害”消杀工作：建立消灭工作管理制度，根据当地实际情况定期开展消杀工作，有效控制老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子等害虫滋生；定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物，并有相关记录。

3. 相关要求：建立清洁管理服务档案资料，如日计划、周计划、月计划、季计划和相关记录；遇上级部门检查和参观活动，严格按甲方要求进行保洁，确保通过。

（二）学生宿舍管理

1. 服务范围：所有住校学生起居提醒、手机管理、内务管理、学生宿舍秩序维持、安全管理。

2. 工作职责：

(1) 宿管员必须坚守工作岗位，不得擅自离岗，上班期间不准喝酒，不准酒后上班。

(2) 了解学生的思想、学习、生活情况，耐心细致地作好学生的思想工作，平时多关心、帮助学生，了解学生的生活情况，帮助学生解决生活上的困难，做学生的贴心人，并把宿舍的有关情况及时反馈给宿管科。

(3)宿管员负责所属范围内各宿舍学生的全面管理,保持 24 小时手机畅通,按甲方规定作息时间开关宿舍大门。做好学生宿舍的离寝清查、午休监管、查夜登记。维护好学生宿舍的秩序纪律、思想工作,指导学生遵守执行甲方的各项规章制度。每天按照甲方要求做好内务检查、常规巡查,督促学生按时、认真打扫室内外卫生,确保宿舍干净、整洁,维持宿舍良好的生活秩序,对违纪学生要及时制止并采用适当方式进行批评教育,情节严重的要及时向宿管科反映。

(4) 做好宿舍区的防盗、防火、防破坏等安全保卫工作,做好宿舍公共设施的登记、保护、和检查工作、做好来访人员和物品的登记和处置。妥善处理突发事件(包括学生生病等),并及时向班主任、宿管科老师反映。

(5) 宿管员要熟练掌握消防通道的位置和开启方式、熟悉学生宿舍应急疏散路线,能熟练使用各类消防器材,做好消防设备的日常检查。

(6) 配合宿管科严格按照甲方手机管理规定做好学生宿舍手机管理。

(7) 及时完成甲方安排的其他工作。

(三) 绿化养护服务

1. 服务范围：毕节市第一中学双山校区室外的所有公共区域绿化维护，具体包含：草坪、灌木、乔木、草本花卉、垂直绿化、的养护和维护管理、绿地 保洁等工作，绿化面积约：100000 m²；（具体内容见下页的一中苗木统计表）

毕节一中双山校区绿化区域苗木统计表（不完全统计）					
序号	苗木名称	单位	数量	死亡	备注
乔木					
1	香樟	棵	632	8	
2	桂花	棵	336	2	
3	樱花	棵	198	17	
4	银杏	棵	93		
5	香花槐	棵	26		
6	紫玉兰	棵	37		
7	冬青	棵	74		
8	木槿	棵	97	1	
9	花石榴	棵	83		
10	红叶李	棵	344		
11	广玉兰	棵	355	13	
12	海棠	棵	11		

13	杏子树	棵	26		
14	李子树	棵	1		
15	杜英	棵	183	20	
16	含笑	棵	106	7	
17	栎树	棵	115	1	
18	雪松	棵	55	2	
19	红枫	棵	34		
20	紫薇	棵	42		
21	碧桃	棵	46		
22	合欢	棵	15	3	
23	梅花	棵	5		
24	法国梧桐	棵	33		
25	槐树	棵	49		
26	榆树	棵	8		
27	海棠	棵	57		
28	腊梅	棵	23		
29	紫薇	棵	82		
30	鸡爪槭	棵	4		

31	青枫	棵	1		
	合计		3171		
灌木					
32	紫荆	株	55		
33	茶花	株	103	1	
34	铁树	株	10		
35	小叶女贞球	个	254		
36	金叶女贞球	个	19		
37	红叶石楠球	个	313		
38	万年青球	个	297		
39	春娟球	个	133		
40	红花继木球	个	178		
41	月季	株	1		
42	海桐球	个	67	3	
	合计		1430		
地被					
43	地被小苗	m²	18830		
44	麦冬草	m²	340		

15	马尼拉草坪	m ²	42330		
	合计		61500		

2. 养护要求

2.1 灌溉工作：根据植物生长需要加强淋水。

(1) 草坪的浇水工作

草坪浇水，需做到一次浇足浇透，至少应该达到温透土层 5-8cm。检查方法：可采用一根小木棍垂直插入土壤即可，如遇踩踏严重，土壤已干硬坚实，在浇水前先用滚齿耙在草坪表面刺孔，然后再浇水。划坪浇水一般安排春冬季安排临近中午浇水，夏秋季临近早晚浇水。

(2) 对花卉、灌木的浇水工作

对花卉、灌木的浇水时间、次数、水量应根据植物的生长特性、气候条件及季节的变换、灵活掌握浇水时，水量要适度，既不能表层湿而底层干，也不能水量太多，造成土壤过湿，容易造成烂根。浇水时间一般安排在气温适宜的时间。

(3) 对乔木的浇水工作

对乔木进行浇水要视树木的生长特性与具体情而定。如喜欢湿润的树木，浇水的次数与水量要适当多一些，如喜欢干旱的树木，浇水的次数与水量要适当减少一些。

2.2 施肥工作

为了使植物始终保持良好的长势，就必须对植物进行施肥，施肥时，应视植物的种类、生长情况来决定施肥的种类、用量、方法和次数，但绿地每平方米每年投放的肥料不得低于以下标准：复合肥：0.55 斤，有机肥 0.3 斤，复合肥要求 N：P：K=15：15：15，有机肥只限于腐烂的粪肥、蘑菇肥，草木灰。具体作法是：

（1）对草坪的施肥工作

草坪施用的肥料包括无机肥与有机肥，无机肥主要以氮肥为主，再适当加磷、钾肥。施用化肥时，应在阴天、傍晚前或雨前（中雨或小雨）撒于草地或 与草坪浇水相结合进行。也可以将肥料溶于水中，用洒水车将肥料浇到草坪中。对土壤板结的草坪实行疏草打孔、样放有机肥。施肥方法应采用“薄肥、多施”的原则，具体施肥量视草坪的生长情况来定。一般在秋冬季划行（与草坪越冬保绿相结合一起进行），如果不要越冬保绿可在冬春季进行。

（2）对花卉、灌木进行施肥工作：

对花卉、灌木进行施肥，应视花卉、灌木生长情况来决定，施肥应将无机肥各有机肥相结合。施肥是十分重要的。一般每个月施一次化肥，用量为 1.2- 1.8g/100 平方，另外，每个季节施一次有机肥，每次施肥量为 1kg/平方。

（3）乔木进行施肥工作

对乔木进行施肥，肥料的种类包括有机肥与无机肥，施用方法有穴施\环施 \放射状沟施，但目前主要以穴施为主，穴施时，应在树冠正投影的外围等距离挖穴 3-4 个，穴的长度一般长 50cm，宽

20cm\深 40-50cm，将肥料施入后覆土 适当踏实。使地面恢复原样，天气晴朗时施肥，应浇透水，有机肥一般在秋、冬季节施用，每株树的年施用量约为：5-10KG/株，对于那些长势不好的树木，可适当多施肥，施化肥时可和有机肥一起施用。

2.3 整形修剪工作

植物的整形修剪，要根据植物的种类、生长特性和季节，以及绿地景观要求进行，修剪要求严格按照《管养规范》进行，并且在管养部的指导下进行。植物修剪下来的枝叶，实行袋装或箩装，按规定临时摆放，当天清运，不得过夜。不得焚烧，主要做法：

（1）对草坪的修剪工作

为了使草坪保持平坦的景观效果，就必须适时对草坪进行修剪。修剪时要注意控制草的高度，使草的高度保持一致，并且，草的边缘要保持整齐。对马尼拉草的高度控制在 5cm 以下，对于修剪的次数，在生长旺季（春夏季节），一般 15-20 天修剪一次。在秋冬季，因草坪生长缓慢，一般一个月修剪一次。修剪前，必须对剪草机械进行认真检查，并将草坪的石头、垃圾、杂物、废纸 等全部捡干净，以免影响修剪的效果，雨天草坪太湿时，不宜修剪。

（2）对花卉、灌木的修剪工作

为了使花、灌木保持良好的景观效果，必须对花卉灌木进行修剪，具体的修剪办法视植物的生长特性、景观效果要求来决定。通过修剪可及时剪去村叶、病叶、花谢后的花序，保证花坛通风透气，如对造型花坛，应经常保持修剪，以保持图案明显、整齐。

（3）对乔木的修剪工作

对乔木的修剪，应根据园林功能要求与树木的生长特性以及周围的环境进行修剪，修剪的方法有剥芽、去蘖、疏枝、短截大枝等。如对行道树的修剪，树冠下缘线要保持平直、整齐，下缘线以下的萌芽及时摘除。保持树冠端正，无偏冠，无枯枝干叶。新种 1-3 年内的行道树歪斜必须扶正。

2.4 中耕除草工作及草坪复壮工作

（1）植物的松土工作

当土壤板结硬化时，应对植物进行松土，松土深度要适当，不伤或少伤植物的根系，以免影响植物的正常生长，一般结合施有机肥进行。

植物的除杂草工作：

绿地中的杂草既妨碍植物的正常生长、影响景观，又与植物争夺水肥须及时清除，除杂草要作可根据植物类型的不同，主要做法：

对草坪除杂草一般采用物理操作除杂草。按照“除早、除小、除净”原则进行。除杂草时，应用铁钎将杂草连根挖起。对花卉、灌木除杂草一般使用手工方式进行，可与松土工作一起进行，不得损伤植物的根，对恶性阔叶杂草可用选择性除草剂喷杀。

（3）草坪复壮工作

对于长势差的草坪，杂草清除干净后，将草坪重度修剪，在全面施一次复合肥的基础上再施一次有机肥，加强淋水，保持绿地湿润，待草坪长到 5-6cm 再修剪一次，如草坪长势不理想，再施复合肥一

次，如果草坪土壤严重板结，应采用打孔机进行打孔，增加土壤的通透性，如草坪过密，多年未进行疏草，则应用疏草机进行疏草。

2.5 补植工作

绿地要保持良好的景观效果，就必须保证绿地无死苗、无缺苗。当发现绿地有缺苗现象时，应及时向组长汇报，组长统计后报管养部，及时补齐缺株苗木、修复黄土裸露，对老化植物进行更新改造，并对草本、球茎、宿根花卉（例如美人蕉、蚌花、风雨花等每两年翻种一次。主要做法如下：

（1）对草坪的补植

草皮补植要根据地段和原有草种情况，采取不同的方法，重要地段要求见效快，就应铺草皮而不能种草苗，补植的草皮品种要与原草皮品种相同，而且保持同原草坪一样的平整度。补植时，视土壤情况进行换土、施基肥。补植应该采取密植的办法，保证一个月内覆盖率达 98%以上。

（2）花卉、灌木的补植

认真检查花卉、灌木死亡的原因，如低洼处积水造成的苗木死亡应填土或排水，如病虫害造成的应进行土壤消毒等。补植花卉、灌木应跟原来的植物品种规格保持一致，如花坛里缺苗，补植的品种、色彩、规格都应和花坛内的苗木保持一致。

（3）乔木补植

补植乔木时，应补回原来的品种，并力求与原有的树木规格接近，以保证优良的景观。注意浇水，做好扶树设施。

2.6 植物病虫害的防治

对植物病虫害采用“预防为主，综合防治”的方针。防治工作中坚持适时用药、合理用药、对症用药、交替用药的原则，减少病虫害的抗药性。采用高效低毒、低残留的环保型农药，禁止使用高毒、残效期长的农药，推广生物或物理防治方法，尽量少用或不用农药，把病虫害危害控制到最低。每天检查所有植物有无病虫害发生，如有及时通知专业技术人员到现场核实，诊断后由植保组负责实施用药，并严格按农药使用说明书和使用注意事项进行。乔木如有树洞及进填灰保护。

2.7 防意外及修复工作

包括防风、防汛、防寒等自然灾害及预防火灾等，以及人为破坏、交通事故等绿地造成损坏的要及时组织修复。

（1）绿地保护工作

保护绿地红线内不被侵占，对破坏绿化及影响绿化影观的现象及时制止或知会贵司处理。

（2）古树名木的养护和管理

古树名木的管养划分为一级管养，其标准是古树名木生长优良，枝繁叶茂，管养科学，抚育精心，保护珍品。在古树名木周围建立围栏，以有效地避免人畜对古树的伤害。同时进行填土，填土时先将树下杂物、石块进行清理，将古树基部腐烂和伤害部位进行挖除、消毒；然后，将树冠范围内地面板结的土壤进行疏松，填入松软肥土或泥灰土，填土以不见裸露根系为宜，禁止在树干上乱刻、乱划、钉钉、

缠绕绳索、铁丝，禁止用树木作施工的支撑物。古树名木受到雷电风雨人畜伤害，造成劈裂、折断、腐烂、疮痂、溃疡、孔洞、剥皮、干村等创伤。对创伤要及时处理，首先要加以清除、剪除或挖除，消除腐烂杂物后，进行消毒和防腐处理。其标准是古树名木生长优良，枝繁叶茂，无病虫害。在古树名木周围建设围栏，材料由贵司商定。

（四）维修维护服务

1. 服务范围：全校范围内的水、电、门、窗、护栏、消防控制箱、窗帘等维修维护服务。具体维修维护内容包括全校范围的：给排水管、阀门、消防栓（水查看）、冲水阀、龙头、水表、拖把池、洗脸盆、蹬便器、座便器、背水箱、消防箱、花洒、洁具等给排水设施设备，指示灯、应急照明灯、吸顶灯、格栅灯及所有照明灯具、风扇、空开、开关、插座、低压电线、电表等供电设施设备，门、窗、窗帘、护栏、路灯、围墙灯、广场灯、配电柜巡检，水电抢修，抗凝冻等服务，铝合金（不锈钢）门窗、护栏等维修维护。

以上所有维修维护服务包工包料（单件（或单项）材料价格在300元以内的，由乙方承担；单件材料超过300元的，由甲方自行采购，乙方负责维修）。

2. 服务要求：

（1）服务人员要求：配备具有电工证的电工，水管及不门窗护栏等维修工，常驻维修人员不得少于3人，保证24小时全天候服务。

(2) 服务时限要求：乙方做好日常巡察，对发现损坏的物件进行及时维修服务。对甲方通知维修项目，需立即作出响应，2 小时内完成维修，工程量较大的，经甲方确认的，可适当延长维修完工时限。

(3) 合理设置库房：甲方免费提供材料仓库间，乙方备齐备足日常维修所需材料。

(4) 服务目标：非市政供水供电的原因，保障全校区 24 小时不停电、不停水；保障全校水、电正常使用，门、窗、护栏、窗帘完好，消除安全隐患。

3. 考核办法

(1)乙方在各栋楼公布派驻维修服务人电话，并保持电话 24 小时开机。

(2) 维修响应。接甲方维修通知的，15 分钟响应，2 小时内完成维修，响应时间超过 1 小时的，按 100 元/次进行处罚；需更换的材料确属特殊，需到市区购买的，最迟不超过 12 小时，维修完毕并由甲方当事人签字确认。未按时按成维修的，按 200 元/次扣罚；接甲方管理部门两次及以上通知，仍未处理的，按 500 元/次处罚。

(3) 服务质量考核。维修服务实行每天巡查制，并作好书面登记，对巡查 出来的问题，2 小时以内维修完毕，并由甲方当事人签字确认。每月甲方组织 教职工对服务进行测评，测评结果高于 60 分的，按时支付服务费，测评结果不合格（低于 60 分）的，需整改合格后再支付服务费。

(4) 连续三个月服务质量不合格的（测评结果低于 60 分），发包方有权解除服务合同。

（五）劳务服务

1. 服务内容

(1) 教材、教辅、试卷等物资搬运、清点、按班级分堆、配合教务处发放，预计每学期搬运分发上百吨；

(2) 考试劳务服务，用牛皮纸覆盖考场（凡是有字的地方）、摆放挂钟、每场考试前校对挂钟、逐间检查音箱，使用未上课教室作为考场，搬运布置桌椅；搬运配送矿泉水；烧制茶水。

(3) 迎接检查时，图书馆、实验室等室内范围（保洁公司服务之外的所有场地）全面保洁。

(4) 配合信息中心维修和搬运信息化设备，拆旧、换新、校对、打墙、钻孔、布线等劳务服务。

(5) 修理室外设备时及房屋时，配合技术人员搭建活动脚手架，维修室 LED 显示屏、安装维修室外广播等劳务。

(6) 搬运全校粉笔、书籍、办公家具等教学用品用具；学生毕业照，大型活动照相时，搬运重型梯步；调整办公室，搬运及拆装家俱等物品。

(7) 篮球板、篮球圈、篮球架，吊顶及过道墙面（单处破损 10 平方米以内含材料）、办公家具、电火炉等普通电器、球场围网、公园椅、零星地砖（单处 10 平方米以内含所有材料）、墙砖（单处

10 平方米以内含所有材料)、花池;学生宿舍铁皮柜、铁床、鞋架、书桌、凳子、课桌凳的维修,维修含相关辅材费(除吊顶、地砖、墙砖以外,其余单处材料 300 元以内由服务方承担)。

(8) 维修粘牢室外广场砖、透水砖、梯步砖。

(9) 按班级人数配齐桌凳,多余收回;中途有学生进校或退学的,做好桌凳补充和收走。

(10) 活动场地布置,相关物资搬运摆放;

(11) 协助总务处、安稳科排除校舍安全隐患;

(12) 维持甲方正常运转所必须,但又不在于物业管理和水电维修的服务范围的其他服务内容(不含专业化设备的维修服务)。

2. 服务要求

(1) 上班期间,保证随时有 3 人上班,服从劳务服务安排;主动全面巡查,积极自行解决;项目负责人 24 小时保持电话畅通,随时提供服务;能随时根据甲方的服务需要调配大量劳务人员,服务及时、快捷、准确。

(2) 甲方在承接大型考试、大型活动时,乙方接到甲方通知后,须在活动前一天内,按要求完成场地布置和物品搬运工作。甲方办公家具等损坏的,乙方需及时修理,原则上须在两个日历日内完成修复,保障正常办公教学使用。

(3) 服务人员持证上岗,无违法犯罪记录,严格遵守甲方各项规章制度。

(4) 其他未尽事项按具体情况再要求。

(六) 其它要求

1. 完成甲方交办的其他临时性保洁、宿管工作，配合甲方组织完成各类大型活动，提供活动使用帐篷等小件必须品。

2. 文脉泉、喷水池每年至少清洗一次，校园内蓄水池每学期至少清洗一次，交通车座套、教室休息室火套每年至少拆装清洗一次。

3. 入驻时更换一批新垃圾桶。

4. 后山除草每年至少一次。

5. 甲方垃圾池和校门电动门所需维修费用由商家全部包干，上不封顶。

6. 以上服务所需的用品用具由物业公司采购， 自行承担全额费用。

五、服务价款及付款方式

服务费总价 2689000.00 元/年。根据考核办法，每月考核付款：物业服务费按月支付，甲方每月对乙方进行一次整体考核，考核合格的，甲方在次月支付乙方前一个月物业服务费。甲方付款前，乙方应向甲方开具应付款项等额的正式发票。

六、甲方权利和义务

(一) 有权监督乙方服务质量，提出整改要求，乙方需在 5 日内整改并反馈；

（二）为乙方提供必要的工作条件（如仓库）；

（三）按时支付服务费用；

（四）协调乙方与校区内其他部门的工作。

七、乙方权利和义务

（一）乙方须遵守甲方制度、服从甲方管理、加强员工教育、自觉接受甲方监督，主动配合甲方开展监督检查。

（二）乙方须定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的整改意见须按时完成。

（三）乙方未经甲方同意不得将本校内物业管理工作转移给第三方。

（四）乙方须遵守甲方的保密规定，涉及机密事项不得向任何第三方泄露。

（五）加强人员管理，确保服务安全，承担服务过程中的人身、财产责任；

（六）接受甲方监督，及时整改问题；

（七）建立服务档案，定期向甲方汇报工作。

八、违约责任

1. 甲方根据合同、招标文件及《考核办法》等每月进行考核，。乙方每月综合得分达 80 分的，甲方全额支付服务费；综合得分低于

80 分的， 每低一分， 服务方按照月服务费的 1%向甲方支付违约金， 违约金从当月应付款中支付；

2. 综合得分低于 70 分的， 属于考核不合格， 按前款扣减服务费， 同时甲方向乙方下达整改通知书， 整改合格后， 甲方延期一个月支付考核当月服务费； 乙方 1 年内出现 3 个月考核综合得分低于 70 分的， 甲方有权解除合同， 并有权就此后的服务年限不予续签合同。

3. 因乙方公司或公司所聘员工造成甲方重大责任事故的， 甲方有权解除合同。

九、 安全责任

1. 乙方定期对员工进行安全培训， 具有安全意识；

2. 乙方服务人员严格按规范进行服务；

3. 乙方服务过程中的一切安全责任由乙方全额自行承担；

4. 乙方服务过程中， 因操作不规范或措施不到位， 导致甲方人员出现安全事故的， 责任由乙方全额承担；

5. 乙方所聘员工发生一切财物、 安全事故等损失由乙方全权负责， 甲方概不负责。

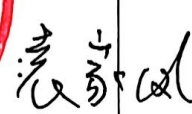
十、 其他

（一） 本协议未尽事宜， 双方可根据有关法律、 法规， 共同协商签订补充合同。

（二） 履约期间， 若发生纠纷， 双方应友好协商解决， 协商不成的， 由甲方所在地人民法院裁决。

(三) 本协议自双方法定代表人或授权代表人签字，并加盖单位公章之日起生效。协议文本壹式肆份，双方各持贰份，具有同等法律效力。

附件：考核办法

甲方（盖章）：毕节市第一中学	乙方（盖章）：贵州振宇保安服务有限公司
法定代表人或委托人（签字或盖章）： 	法定代表人或委托人（签字或盖章）： 
联系电话：	联系电话：13985369925
签订日期：2025 年 7 月 26 日	签订日期：2025 年 7 月 26 日

附件 2：考核办法

一、卫生保洁管理考核办法

考核内容	总分值	评分细则
1、执行有关卫生的文件和规定，积极配合后勤部门的卫生管理工作。	10 分	不认真执行有关卫生的文件和规定 1 次扣 1 分，不积极配合后勤部门的卫生管理工作 1 次扣 0.5 分。
2、加强卫生基础管理，建立健全管理制度，努力提高自身管理水平。	6 分	相应管理制度不建立健全的一项扣 0.1 分。
3、合理安排卫生保洁，保持环境卫生整洁。	10 分	因卫生安排不合理造成卫生死角，发现一处扣 0.1 分。
4、清洁卫生有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁、保洁。	6 分	无专职清洁人员和责任范围的一处扣 0.1 分，未实行标准化保洁的一处扣 0.1 分。
5、垃圾日产日清，定时收集，定时清运，每月进行二次卫生消毒消杀。	10 分	不日产日清或定时的一次扣 0.1 分，未按期进行卫生消毒消杀的一次扣 0.1 分。
6、广场、道路、绿化地、人行道等公共场所目视地面无杂物、无明显污渍、每 1 平方米杂物控制在 5 个以内（烟盒大小垃圾）；路面垃圾滞留时间不能超过 4 小时。	10 分	公共场所目视地面有杂物、有明显污渍、每平方米杂物在 5 个以上的 1 次扣 0.1 分，路面垃圾滞留时间超过 4 小时以上的 1 次扣 0.1 分。
7、公共部位（包括楼顶）目视地面无杂物、无明显污渍，墙体无蜘蛛网。	10 分	目视地面有明显污渍 1 次扣 0.01 分，墙体有蜘蛛网 1 次扣 0.01 分。
8、路灯、雕塑、宣传标识牌、果皮箱、垃圾桶等每 1 个月保洁一次，无蜘蛛网、苍蝇、蚊虫等迹象。	10 分	有蜘蛛网、苍蝇、蚊虫等迹象或未按期进行保洁 1 次扣 0.1 分
9、公共部位的玻璃（2 米以下）和楼梯扶手清洁明亮，无明显污渍，无蜘蛛网，2 米以上 3 月清洗一次。	10 分	有明显污渍，蜘蛛网 1 次扣 0.01 分。

考核内容	总分值	评分细则
10、公共卫生间无明显异味，地面整洁，下水通畅，无蜘蛛网。	10 分	有明显异味 1 次扣 0.1 分，地面不整洁，有蜘蛛网 1 次扣 0.1 分。
11、加强卫生责任宣传，加大员工卫生责任意识，员工无违反卫生责任，造成事故。	8 分	违反卫生责任造成事故 1 次扣 2 分。

二、学生宿舍考核管理办法

考核内容	评分细则	备注
1 工作期间不在岗为或窜岗、睡觉、打牌、下棋、看电视、玩手机、饮酒、聚餐等从事与工作无关的情形，严禁在学生宿舍内的任何经营行为；	工作纪律 20 分	脱岗 10 分钟以上半小时以内，一次扣 2 分，脱岗半小时以上或半天以内，一次扣 5 分，脱岗半天以上，每次扣 10 分，并以书面形式予警一次，一个月两次脱岗或一学期累计三次脱岗，本项不得分。 检查发现私自换岗或有兼职，一个月内一第次，按每天 2 分标准扣除，并以书面形式予警一次，一个月两次或一学期累计三次者，本项不得分。 在学生宿舍内有经营行为的，一经发现，本项不得分，并收缴所以商品、器具等。
2、保证宿舍安全，不发生突发和偶发事件。对宿舍楼内供排水系统、供电系统、消防系统和安保监控系统及各类涉水、涉电、涉火的设施设备要及时检查维护，杜绝事故发生；定期对宿舍楼顶层和外墙饰面进行检查，看是否存在楼顶漏（渗）水现象额外墙饰面垮、掉隐患，有问题及时报告甲方总务部门；随时检查宿舍各宿舍门窗玻璃，要及时维修处理；每天对宿舍系统排水检查，对	宿舍安全及宿舍房舍及设备管理 20 分	宿舍内发生突发事件或偶发事件，如火灾、聚众斗殴、持械殴斗、起哄、停电（水）、偷盗等，一月内发现一次，视情节扣 1-5 分，一月内发现两次扣除 10 分，并以书面形式予警一次，一学期累计三项的，本项不得分。

考核内容	评分细则	备注
供电供水故障及时维修处理，严防偷、跑、滴、漏现象发生；每天对宿舍排污排水管道进行检查，及时维修处理管道破损问题，杜绝污水满溢和横流现象发生；保证消防设施的完整完好，制止各类破坏消防器材的行为。		
3、保证宿舍内所有公物安全，不外流。定期检查学生宿舍内学生用品的使用情况，包括：墙面、门窗、铁床、床垫、桌椅及室内水电设备。杜绝偷盗、破坏、丢失事件的发生。	公物管理 10分	值班期间，对宿舍内公物管理失职，进出公物不管不问，不按规定登记，发现一次，扣除2分，一月内发现2次，扣除5分。3次以上，本项不得分；因偷盗原因进出门的各种物品，按价值20%赔偿损失。
4、文明管理，不与学生发生任何冲突。做到（1）遵守甲方作息时间表，按时开关学生宿舍大门，严格执行学生宿舍出入门制度，坚持24小时无间隙上班；（2）要求住宿学生凭证（卡）出入，正常上课期间，如无特殊情况，严禁学生进入，晚休后，如无特殊情况，严禁学生外出；（3）维护好宿舍内学生的生活秩序和就寝纪律。严禁学生在宿舍内抽烟喝酒、吵架斗殴、博彩赌钱、藏匿使用管制刀具及其他违纪违法行为。晚休熄灯后，禁止学生喧哗或播放音响；（4）严禁学生在宿舍内私拉乱接电线、使用酒精炉和电炉等大功率电器，严禁易燃、易爆、有毒物品进入宿舍；（5）对违反宿舍管理制度的学生，要及时制止其违纪行为，并在第一时间向学生管理部门和保卫部门取得联系积极配合处理好违纪事件；（6）住宿学生因病、意外或处于其他需要帮助的情况，要及时给予帮助，并与班主任或学生管理部门联系，必要时，可直接拨打110、120、119求助。	学生管理 20分	1、值班期间，因管理方法不当，辱骂学生，甚至动手打架，一学期发现一次扣除5分，发现2次，本项不得分。 2、上课期间有学生非正常情况留在寝室，每人次扣0.2分，晚休熄灯后，有学生非特殊情况外出，每人次扣0.2分； 3、有学生在宿舍内喝酒、吵架斗殴、博彩赌钱、藏匿使用管制刀具等，每次扣0.5分，熄灯后有学生喧哗或播放音响等每人次扣0.1分； 4、有学生私拉乱接电线、使用酒精炉和电炉等大功率电器等每人次扣0.5分，有学生携带易燃、易爆、有毒物品进入宿舍，一经查实，每人次扣2分。 5、有学生违纪不及时报告或学生有特殊情况不及时

考核内容	评分细则	备注
		给予帮助的，每次扣1分。
5、严格执行宿舍人员登记管理制度，杜绝外来人员进入宿舍和学生在宿舍内从事破坏性活动和其他非法活动。对来访的学生家长或亲属，在正常接访时间内，经身份确认并履行登记手续后可以进入宿舍，但需同性别并不得留宿。严禁男女生互窜寝室。	宿舍登记及作息管理 10分	对宿舍内公共场所所有损甲方形象，损坏公物，乱张贴广告，进行商业活动等，不管不问，发现一次扣除当班者2分。 不按规定作息时间，开、关大门，不执行学生夜间进入宿舍管理规定，有男女生互窜寝室，违者每人次扣2分。 一月累计3次或一学期累计5次的，本项不得分。
6、文明服务、礼貌待人	常规事务 10分	不认真履行、记载各种资料，如：值班记录、交接班记录、公物维修登记、宿舍管理员登记、学生违纪登记等，发现一次，每项扣2分。 一个月累计3次或一学期累计5次的，本项不得分。
7、保证宿舍门厅、楼道、梯步、扶手、墙面和设施干净整洁，地面无垃圾、积水、污渍、无乱堆放；公共浴室及洗漱间墙面洁净、墙地砖无污渍、室内无异味、积水、垃圾，冲水设施完好无损，金属器具无锈迹斑点。	卫生管理 10分	在检查时，发现有垃圾、杂物、污水和灰尘等达不到要求的，每次扣2分，一个月累计2次，一学期累计三次，本项不得分。

三、绿化养护考核办法

序号	检查项目	检查标准
1	仪容	工人统一制服，佩戴工作证，1人不合格扣1分
	仪表	工人头发、指甲修剪及时，身上无异味，一人不合格扣1分
	(5分)	精神饱满，状态良好，工作热情，一人不合格扣1分
2	工作纪律	服从安排，听从工作调配，认真完成本职工作，严格遵守管理

序号	检查项目	检查标准
		2. 养分适量、无缺肥、无徒长；目视缺肥每 100 m ² 扣 1 分
		3. 边缘整洁、土壤疏松；目视土壤板结每 100 m ² 扣 1 分
		4. 保持正常生长需要，无缺水情况；目视缺水每 50 m ² 扣 1 分
		5. 见虫即打，无明显病虫枝，防治率达 95%以上；出现病害未及时消杀每 100 m ² 扣 1 分
6	绿篱 绿墙类 (15 分)	1. 轮廓清楚、表面平直、侧面垂直、无明显缺漏剪、无崩口、无枯枝、脚部整齐；目视未达标按每 100m 扣 1 分
		2. 养分适量、无缺肥、无徒长；目视出现缺肥按每 100 扣 1 分
		3. 绿篱边缘整洁、土壤疏松；目视土壤板结每 100m 扣 1 分
		4. 保持正常生长需要，无缺水情况；目视缺水每 100m 扣 1 分
		5. 见虫即打，无明显病虫枝，防治率达 95%以上；目视出现病虫害未处理按 100m 扣 1 分
7	花坛、地被植物类 (20 分)	1. 坛边整洁美观、无明显残花、修剪合理、层次分明，富有立体感；目视发现未达标的每 100 m ² 扣 1 分
		2. 养分适量、无缺肥、无徒长；出现缺肥每 100 m ² 扣 1 分
		3. 保持正常生长需要，无缺水情况；目视出现缺水按每 100 m ² 扣 1 分
		4. 绿篱边缘整洁、土壤疏松；外边缘出现板结按每 100 m ² 扣 1 分
		5. 见虫即打，无明显病虫枝，防治率达 95%以上；未达标按每 100 m ² 扣 1 分，但因白蚁、林业检疫性病虫害除外

四、维修维护服务考核办法

1. 乙方在各栋楼公布派驻维修服务人电话，并保持电话 24 小时开机。
2. 维修响应。接甲方维修通知的，15 分钟响应，2 小时内完成维修，响应时间超过 1 小时的，按 100 元/次进行处罚；需更换的材料确属特殊，需到市区购买的，最迟不超过 12 小时，维修完毕并由甲方当事人签字确认。未按时按成

维修的，按 200 元/次扣罚；接甲方管理部门两次及以上通知，仍未处理的，按 500 元/次处罚。

3. 服务质量考核。维修服务实行每天巡查制，并作好书面登记，对巡查出来的问题，2 小时以内维修完毕，并由甲方当事人签字确认。每月甲方组织教职工对服务进行测评，测评结果高于 60 分的，按时支付服务费，测评结果不合格（低于 60 分）的，需整改合格后再支付服务费。

4. 连续三个月服务质量不合格的（测评结果低于 60 分），发包方有权解除服务合同。

五、劳务服务考核办法

1. 平时每发生一次服务不及时的，在服务费中扣罚 100 元；

2. 未配合甲方进行大型活动的，在服务费中扣罚 500 元；

3. 因服务不到位，服务质量不高，经甲方发出整改通知，3 次以上仍未整改的，扣罚当月服务费，甲方有权单方终止合同。