

保安服务合同书

甲 方：河南省驻马店监狱

乙 方：驻马店市保安服务有限公司

为了保护合同当事人的合法权益,根据《中华人民共和国民法典》和河南省公安厅关于《保安服务管理规范》的相关规定,在甲乙双方平等、自愿,协商一致的基础上签订本合同。

一、项目概况

1、项目地点：河南省驻马店监狱

2、项目内容：河南省驻马店监狱聘用驻马店市保安服务公司,为河南省驻马店监狱提供安保服务,由乙方派遣保安人员 36 名到甲方从事安保服务。另派 1 名项目负责人。

二、项目期限

自合同签订之日起五天内完成人员派遣,服务期限一年。

三、项目金额

(一) 本合同总服务费：合计人民币 1298256.00 元, (大写壹佰贰拾玖万捌仟贰佰伍拾陆元整) (包括乙方保安服务费、派遣人员工资、服装,派遣人员所有社会保险金及节假日加班补助等)

(二) 付款方式：以通过银行转账方式向乙方支付保安人员服务费;

首付款合同金额的 30%,应于签订合同内 10 个工作日支付完成;

应于 2026 年 9 月 30 日前支付至合同款的 60%;

应于 2026 年 12 月 31 日前支付至合同款的 100%。

四、项目要求

(一)项目事项说明及要求

1. 本项目要求乙方能够提供高标准安保服务。
2. 甲方审查审核乙方对本项目的安保服务方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度。
3. 乙方组建的直接用于本项目的人员 36 人。
4. 乙方对所录用人员要严格审查,保证录用人员有上岗资格证。甲方对一些重要岗位的设置有决定权,对重要岗位的派遣人员有接受和否决权。
5. 在处理特殊事件和紧急、突发事件时,甲方对乙方的安保服务人员有直接指挥权。
6. 乙方在做好工作的同时,有责任向甲方提供合理化建议,以提高管理效率和质量。

(二)项目综合服务要求

1、勤务规范

(1) 大门口。值班室张贴《门卫值班制度》;《交接班登记本》《外来人员、车辆登记本》《来访登记本》记录规范,保存完好;值班人员站姿端正,手势规范,着装整齐,精神饱满,文明礼貌,灵活妥善处理突发事件。内部人员和车辆凭出入证、车牌识别出入;外来人员、车辆先联系,对方许可后方可进入。

(2) 楼宇。《交接班登记本》《外来人员登记本》《来访登记本》记录规范,保存完好;值勤人员头脑灵活、反应灵敏,熟悉楼内各部门楼层分布,精准识别楼内工作人员面貌特征。各办公楼保安人员必须在楼内大厅值班,值班人员

相互配合做好来访人员的登记引导服务，维护好办公楼秩序。

(3) 院内。巡逻人员仪容严整，队伍整齐，步伐一致，配带器材统一，不间断巡逻。能够及时纠正不按规定停放的车辆，维持办公区内停车秩序，确保车辆停放规范。能够妥善制止各种不良行为，维护办公区良好工作环境。《巡逻登记本》填写认真，记录详实，保存完好。

(4) 监控室。严格遵守操作规程和设备设施使用规定。室内干净无尘，操作台无杂物，进入监控室应配戴鞋套。值班日志记录详实，字迹清晰。杜绝明火严防火灾。

(5) 值班及值勤区域。门窗玻璃明净，用品摆放整齐，无私自张贴、悬挂图片、画报。桌面干净，地面无烟头、无痰迹、无纸屑。

值勤时间采取三班循环,24 小时不间断值勤工时制。

2、行为规范

熟记甲方有关规章制度，了解值勤区域内的环境状况和安全措施，熟悉和掌握单位内部机构的分布位置、单位及管理人员联系方式，熟记专用车辆的牌号。

(1) 着装仪表：着装整洁、仪表端正，佩带整齐，精神饱满，举止大方。

(2) 礼节礼仪：

礼貌待人，文明用语（讲普通话），掌握分寸，适度得体，应做到语气热情诚恳，面带微笑，身体端正，目视对方；态度和蔼，语言简洁达意，仪态大方，不得带有厌烦情绪。

文明用语：

（您好，请问您去哪里？ 您好，请问您找谁？ 您好，请您出示证件并登记！ 请您稍等，马上给您联系！……）

(3) 岗位纪律:

服从命令，听从指挥，忠于职守，坚守岗位，履职尽责，提高警惕，圆满完成安保任务。

3、因乙方与派遣人员的劳动争议导致甲方承担连带责任的，甲方有权从应支乙方的劳务费中，直接扣除相关费用。

4、甲方举行文艺、体育、创文等活动时，乙方应按甲方要求积极参与；甲方若有应急、突发工作时，乙方需积极配合甲方完成。

(三) 保安人员招聘条件及服务标准

派遣到甲方的保安人员全部为男性，必须经过培训后方可上岗。要求身高 170 厘米以上，初中以上文化程度，年龄 18 周岁以上到 45 周岁以下。并要求派遣人员五官端正，体型匀称，身体健康，无纹身，无口吃，无重听，无色盲，无明显疤痕，无慢性病、传染病及精神病史，无违法犯罪记录，具有一定法律常识和保安技能。

五、检查考核办法

(一) 考核对象

乙方及其派遣的安保人员。

(二) 考核内容

1、保安公司工作机制

(1) 保安公司管理制度。

(2) 保安公司培训方案。

(3) 保安公司应急处置预案。

2、安保人员服务质量

(1) 基本技能

熟练掌握执勤技能，懂得防火、灭火常识，会使用消防器材和防暴器械。

（2）行为准则

精神饱满，着装仪容，站姿坐姿，礼节礼貌，文明用语。

（3）工作纪律

坚守岗位，履行职责情况。

（4）工作规范

人员车辆登记情况，交接班情况，值班日志记录情况。

（5）秩序管理

办公区内车辆停放规范情况。

（6）器械管理

防暴器械的摆放，保养，使用情况。

（7）内务卫生

值班室物品摆放情况，衣帽柜办公桌内物品存放情况，地面墙体清洁情况。

（8）监控系统

监控员对监控基本知识掌握情况，监控系统操作熟练情况，监控室卫生维护情况，摄像机所在点位情况。

（9）社会评价

服务对象及社会人员投诉情况。

（三）考核方式

按照日督察、周检查、月考核、年度评议机制组织，根据每月考核成绩拨付相应服务费。考核组如实填写考核登记表并存档。考核登记表一式三份，保安公司、考核组、甲方各执一份备查。

1、日督查

甲方安排专人每日对安保安值勤情况进行督查，同时做好检查记录，对于存在的问题及时给予提出并督促整改。

2、周检查

甲方每周按照检查考核内容中的某几项进行专项检查，对照考核办法进行打分。

3、月考核

由甲乙双方有关负责人于每月下旬对保安值勤情况全面查检考核，对照考核办法进行打分。

4、年度评议

年度末甲方发放保安服务测评表，综合评分低于 80 分终止合同，并在以后保安服务招标中不再接受乙方投标。

（四）计分办法

考核基本分为 100 分，每月作为一个计分段，依据每月得分拨付服务费，月实拨服务费=月考核分/100×月服务费。

（五）奖惩细则

1、奖励措施

（1）抓获盗窃（赃物价值在 5000 元以内）嫌疑人报送公安机关，经确认奖励 0.5 分；抓获盗窃（赃物价值在 5000 元以上）嫌疑人报送公安机关，经确认奖励 1 分。

（2）及时排除险情、灾情，避免重大事故的发生，保障生命财产安全，奖励 1 分。

（3）弘扬拾金不昧行为，根据所遗失物的具体价值视情奖励 0.5-1 分。

2、惩罚措施

（1）值勤人员不能熟练掌握值勤相关知识，不会操作使用消防器材、防患器材每人次扣 0.1 分。

（2）监控员不能熟练掌握监控系统操作流程，每人次扣 0.1 分，不能准确记住编号所对应的摄像头的位置，每人次扣 0.1 分。

(3) 值勤不按规定着装每人次扣 0.1 分，仪容不整每人次扣 0.1 分。

(4) 值勤态度蛮横、方式粗暴，不按规定使用文明用语每 1 次扣 0.2 分。

(5) 值勤时玩手机游戏、看视频，每人次扣 0.1 分。

(6) 值勤时睡觉每人次扣 0.2 分。

(7) 值勤时在岗位上抽烟每人次扣 0.1 分。

(8) 值勤时在岗位上吃零食每人次扣 0.1 分。

(9) 不履行岗位职责，无故脱岗、私自串岗，每人次扣 0.2 分。

(10) 保安人员内部发生打架斗殴每人次扣 0.5 分。

(11) 值勤时打牌赌博每人次扣 0.5 分。

(12) 执勤期间喝酒或酒后上岗每人次扣 0.5 分。

(13) 发生火情、盗窃等情况，没有及时发现妥当处理扣 1 分。

(14) 私自放行未录入车牌识别门禁系统的车辆进入办公区每次扣 0.1 分；未持出入证的外部人员进入办公区，经核实确认是由值勤人员没有按规定进行询问、登记，每人次扣 0.1 分。外部人员（参加会议人员除外）进入各办公楼，值勤人员没按规定进行登记，每人次扣 0.1 分。

(15) 办公区内车辆没有按规定有序停放且值勤人员没有及时纠正，每车次扣 0.1 分。

(16) 未按要求做好值班记录，交班时未做好交接手续，每次扣 0.1 分。对交待的事项未交接或交接不清造成影响每次扣 0.2 分。

(17) 监控员没有按照规定填写值班日志扣 0.1 分，没能及时发现监控设施设备故障扣 0.2 分。

(18) 消防器材、防暴器材不按规定摆放、保养每次扣 0.1 分。

(19) 室内卫生不整洁，东西摆放凌乱每次扣 0.1 分；墙体上乱涂乱画有明显污渍每处扣 0.1 分，衣柜、办公桌内放置与值班无关的物品每次扣 0.1 分。

(20) 遭到服务对象或社会人员投诉，经核实证明是由保安人员不按规定值勤造成的，每次扣 0.2 分。

3、保安人员有下列行为之一的必须辞退

- (1) 违法乱纪受到过公安机关处罚的；
- (2) 利用工作之便，监守自盗的；
- (3) 多次违反各项规章制度，屡教不改的；
- (4) 目无组织纪律，不服从管理，不听众指挥，辱骂顶撞领导的；
- (5) 利用工作之便，泄露国家及办公区秘密的；
- (6) 拉帮结派，搞小团体，破坏内部团结的。
- (7) 工作期间饮酒、打牌、打架斗殴等行为的。

六、甲方的权利和义务

1、甲方指派专人为该项目代表，负责协调处理该项目的事务。

2、甲方代表负责整个项目过程中质量、标准全程监督。

3、甲方为保安人员提供安全、卫生和必要的工作生活条件，有权随时检查、监督乙方保安人员的工作、学习和生活情况，并采取奖惩措施。

4、按时办理乙方的服务费用申请手续。

七、乙方的权利和义务

1、乙方指派中标合同中指定的项目经理为该服务项目经理，负责处理现场目标安全的一切具体事务。

2、乙方保证其具有本合同要求的资质合法有效，保证在经营期限内该资质持续有效。严格按照招标文件及本合同的要求进行物业服务，认真履行投标承诺，确保服务质量，不得转包、分包。

3、安保服务期间，乙方要培训保安人员安全、消防常识，按技术规范要求作业。甲乙双方为服务合同关系，不存在劳动或劳务用工。乙方派遣人员在甲方服务期间发生的工伤或其它任何安全事故，均由乙方承担法律责任，甲方不承担任何责任。

4、乙方的工资标准及各项福利政策应按国家相关规定执行，未按国家相关要求执行的，造成的损失由乙方自行承担。

5、乙方须妥善处理与项目实施区划内服务对象的关系，如发生冲突、对立等事件，乙方应自行解决并承担全部责任及风险。

6、因紧急或特别工作任务的需要，乙方必须服从甲方安排。

7、建立完备的资料储存备案制度。

8、乙方提供保安人员的制式服装。

9、派遣到甲方的保安人员如出现工伤，劳资纠纷均与甲方无关。

10、乙方承诺其具有法律规定的劳务派遣或保安服务资质，并为其所有派遣人员依法足额缴纳工伤保险、社会保险或购买商业雇主责任险。

11、服务过程中需要的设施设备乙方按投标承诺解决。

八、违约责任

1、因乙方或乙方派遣人员在履行本合同职责过程中存

在故意或重大过失，造成甲方及甲方管理区域内任何第三方人身伤亡或财产损失的，乙方应承担全部的赔偿责任及法律责任。

2、合同期内，乙方连续拖欠三个月工人工资，经调查属实，甲方有权单方解除合同。

3、合同期内除人力不可抗拒或国家政策调整因素外，不得擅自终止合同。在合同有效期内单方提出终止合同的，需向对方支付1个月的保安服务费作为违约赔偿金。

4、若乙方与其员工发生劳动争议、人身损害赔偿纠纷导致甲方承担连带责任给甲方造成经济损失的，一切由乙方负责承担，甲方有权从应支乙方的服务费中直接抵扣。

九、争议解决办法

1、如遇不可抗力造成合同不能如约履行，双方均无责任。合同自动解除，双方依法进行清算服务费用。

2、如有重大分歧，可协商解决，解决不了的，向驻马店仲裁委员会申请仲裁。

十、其它

1、未尽事宜，双方协商解决或续签补充合同，补充合同具有同等法律效力。

2、本合同自双方代表人签字盖章后生效，在合同期满后履行期即行失效。

3、本合同一式四份，甲乙双方各持两份，共同信守。

甲方（盖章）：

地址：

代表人（签字）：

开户行：



乙方（盖章）：

地址：

代表人（签字）：

开户行：



账号:

电话:

账号:

电话:

2026 年 7 月 2 日

2026 年 7 月 2 日

