河南工业职业技术学院孔明校区
校园环境保障服务项目

项
目
合
同

采购人：河南工业职业技术学院

成交供应商：安徽阡陌物业服务集团有限公司

河南工业职业技术学院孔明校区校园环境保障服务项目合同

采购人（以下简称甲方）：河南工业职业技术学院

成交供应商（以下简称乙方）：安徽阡陌物业服务集团有限公司

项目编号：为豫财招标采购-2026-345-1

项目名称：河南工业职业技术学院孔明校区校园环境保障服务项目

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规的规定，在平等、自愿、公平、诚实、信用的基础上，甲、乙双方就河南工业职业技术学院孔明校区校园环境保障服务项目有关事宜协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、服务范围、人员要求

1.面积:环境美化公共区域约441000平方米(以实际面积为准);室内公共区域约141000平方米（以实际面积为准），室外公共区域约190000平方米(以实际面积为准),绿地面积约140000平方米(以实际面积为准）。

化粪池数量：现有大小化粪池68个，其中有小型化粪池50个、大型化粪池 18个；共计68个化粪池的清理清运。

2.乙方优先聘用采购人现有在岗保洁绿化服务人员及孔明校区的公寓门卫值班员人员，要求满足甲方工作任务的需求。项目负责人由中标方自行配备；由中标人负责配备统一工装、劳保产品、工具及耗材。

二、服务内容

1、环境管理服务区域:

道路、运动场所、生态景观等部位的环境管理; 明德楼、厚德楼、教学楼群、博技楼、尚技楼、图文信息楼、惟真楼、惟实楼学生公寓楼群等公共区域、卫生间及周围环境管理服务工作。具体服务区域(负责公共部分卫生及单例的特殊区域环境管理)如下:

(1)明德楼(办公楼)、厚德楼(系部楼)1-5层及卫生间;

(2)博技楼、尚技楼(实训楼两栋)1-5层及卫生间;

(3)知行楼、敏行楼、躬行楼(1-3#教学楼)1-5层及卫生间;

(4)图文信息楼负1层至5层及卫生间

(5)多媒体教室内部60间;

(6)笃行楼(4#教学楼)1-3层及卫生间;

(7)5#教学楼及广场环廊1-3层;

(8)各楼宇之间的连廊1-3层;

(9)校内路面、球场、广场、操场、自行车棚、自行车停车位、晾晒场等所有公共区域的卫生清扫(主运动场地的塑胶跑道及足球场草皮除外);

(10)校园内全部绿地、草坪白色垃圾捡拾;

(11)机动车、自行车停车场;

(12)道路雨水井沉淀池清理;

(13)东、南大门外门前5包区域;

(14)孔明路校区化粪池清理;

（15）孔明路校区生活垃圾外运至南阳市垃圾处理场；

（16）体育场看台整体及卫生间、门厅内放置的体育器材；

（17）多功能室内体育场、体育部办公楼及卫生间，包含洗澡间2间；

（18）东、南大门保安卫生间；

（19）健康驿站1-6层；

（20）道路两侧路牌、宣传栏、垃圾箱保持整洁；

（21）学生公寓楼9栋1-9#内部1-6层公共区域及公共卫生间、学生宿舍调整及毕业生离校后房间内部清理；

（22）学生公寓楼2栋10-11#内部1-6层公共区域及公共卫生间、学生宿舍调整及毕业生离校后房间内部清理；

（23）喷泉定期维护管理；

（24）惟真楼、惟实楼各楼层公共区域，含卫生间、电梯；新建丰源餐厅负一楼、五楼公共区域，含卫生间、电梯、楼梯间等；

（25）按需配备校内垃圾中转运输设备，负责校园内垃圾收集至内部垃圾中转站（包含学生食堂生活垃圾）及内部垃圾中转站日常运行维护；

（26）所有楼宇、环廊的楼顶不定期清理杂物，雨水排水口及杂草清理；

（27）留学生公寓校医院楼1-9层公共区域、卫生间及36间房间内部环境管理；

（28）校园不定期虫媒消杀及防疫消杀；

（29）开学前后、大型活动及考试的清洁和配合，包括并不限于外墙、玻璃幕墙等冲洗，全校教室内外部（含电扇、窗户等）卫生打扫、假树冲洗，雕像雕塑冲洗、消防器材打扫等；

（30）明德楼（办公楼）部分会议室、接待室及值班室的打扫，大学术报 告厅，惟实楼、惟真楼和其他新建楼宇多功能厅及接待室的卫生清洁；

（31）为保障服务作业效果及质量，应按需配备各类大中小型机械设备；

（32）学生每学期领取书本后产生的包装垃圾清理；

（33）惟真楼、惟实楼、新建丰源餐厅、大学生活动中心公共区域及卫生 间、周边硬化路面、周边室外硬化区域的卫生打扫；

（34）教室、实训室、学生公寓及办公室卫生工具配备；

（35）教师休息室卫生打扫。

（36）配合有关部门做好流浪猫、狗等小动物的处置工作。

（37）后勤服务中心交办的清洁、清理任务。

2、环境美化责任区域：

（1）孔明路校区已经建成的所有绿植、行道树、景观区、连廊和教学楼花池、种植的观赏林；

（2）南大门外两侧沿杜诗路绿化带；（南阳市园林绿化中心接收之前，暂由中标公司负责）

（3）南停车场及周边区域；

（4）围墙、体育场围栏等位置的月季、蔷薇类藤蔓植物；

（5）惟真楼、惟实楼、新建大学生活动中心周边绿化带，学生食堂周边绿化带;

（6）部分办公室、会议室、大型活动场地花卉采购租赁摆放;

（7）临时性的生态景观整理工作;

（8）枯树砍伐，原有绿地的绿篱、草坪损坏后补种;

（9）胸径在15CM以下树木移栽;

（10）绿化病虫害防治。

3、公寓管理:

（1）孔明校区11栋学生公寓门卫值班;

（2）包括但不限于新生迎新、毕业生离校等涉及学生公寓管理的重大活动服务任务。

4、值班室寝具洗涤及环境管理服务

孔明及光武校区各学生公寓二级学院教师值班室、留学生公寓值班室17 间，每日对值班室内的被罩、床单、枕套进行清洗、消毒、晾晒和更换一次。墙面、地面、门窗、家具、卫生间及其设施等全面保洁；床铺整理、除尘及垃圾外运处理。要求上述工作每日至少进行一次，确保值班室环境的整洁与舒适。

5、耗材:

（1）孔明校区每年一次配齐教室、实训室、学生宿舍内卫生套件，套扫、 纸篓、园拖把等卫生工具;

（2）学校办公室保洁套件，套扫、纸篓、吸水拖等，按需配备。必要时部分区域卫生间配备纸品及洗手液等。

（3）绿地和道路养护使用化肥、农药、营养剂、融雪剂等。

6、中央空调管理:

惟真楼、惟实楼、大学生活动中心、丰源餐厅的中央空调管理。

7、孔明路校区公共区域的节约用电管理。

三、日常管理服务要求

1.环境管理质量要求:

（1）校园道路

1）从校园大门至行政楼、教学楼、实验楼及学生公寓、食堂门口、体育馆、操场跑道等所有路面保持干净，无灰尘、无痰迹，无积水，无落叶，无土块、砖石、纸屑、瓜皮、果壳、塑料袋等垃圾。

2）路灯杆座、路牌、垃圾箱、宣传板擦拭干净。

（2）公共卫生间（行政楼、教学楼、实训楼、体育馆、学生公寓）

1）大、小便池外观洁净，池内无粪迹尿垢。

2）地面洁净，无水迹。

3）垃圾桶干净。

4）墙面、门窗干净，无灰尘。

（3）垃圾桶:

1）外观无污染，桶内垃圾不满溢。

2）定期冲洗垃圾桶。

（4）楼梯、门厅、公共走道:

1）楼梯扶手、玻璃无灰尘、洁净。

2）楼面台阶无灰尘，地面光亮。

3）底楼夹角无灰尘。

4）过道、门厅无灰尘、洁净，地面光亮。

5）墙面无鞋印，墙角、顶棚无蛛丝网。

（5）室外植物带 、运动场跑道（草坪）与地面:

1）植物带、运动场跑道（草坪）与路面跟踪卫生保持，及时清除植物带与路面上的树叶、果皮、纸屑及白色污染物等垃圾，确保路面无杂物、无烟头、无果皮纸屑、无痰迹。

2）发现路面有污渍应及时用清洁剂冲洗，对地面上的黏附物应用铲刀清除。

2.绿地养护要求:

（1）按季节不同，做好花木草坪的施肥、浇水、修剪、除杂草、喷洒农药、冬季保暖等日常管理工作，不能出现枯枝乱叶、树木枯死现象。

（2）修剪：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求，按照操作规程适时进行。

（3）施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，要求年施肥不得少于2次以上，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。。

（4）除草：各类绿地、树穴、绿植带要结合松土及时清除各类杂草。

（5）浇水：根据季节和降雨情况，合理安排浇水次数，既保证树木花草生长良好，又做到节约用水。旱季及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。汛期要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。

（6）病虫害防治：病虫害防治是绿植园林养护中较为重要的手段和内容，要及时观察，及时预测预报，及时采取防治措施。

（7）其他：甲方有需要洒水车冲洗地面、道路洒水。由甲方通知乙方为准，乙方随时提供服务。

3.化粪池清理:

（1）按采购方要求，中标方自备吸污车，做好化粪池清淤工作。

（2）化粪池每月至少清理一次，确保排污顺畅。

4.垃圾外运:

（1）按甲方要求，乙方自备垃圾运输车，做好化垃圾外运工作。

（2）垃圾中转站的日常运行维护及环境管理工作。

（3）树叶随时随地清理，每年的修树树枝等清理外运。

（4）乙方自办垃圾清运手续。

（5）学校主管部门指定的建筑垃圾外运。

四、日常环境管理、美化标准及规范

1.楼内卫生服务标准

（1）地面：每日至少扫拖2次，随时保持。做到无垃圾、无杂物，无污渍、无痰迹、无水迹、光洁明亮。

（2）墙壁：每日清洁整理1次，随时保持。做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕；更不能有乱涂乱画现象。

（3）踢脚线：每日至少拖擦2次，随时保持。做到干净、无积尘、无污渍、无痰迹、无水迹、光洁明亮。

（4）天花板：每周至少处理1次，保证做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕、无闲杂垂吊物。

（5）门：每日至少擦抹2次，随时保持。做到门框、门面整个门体及把手等附属物件，干净、无积尘、无污渍、无水迹、光洁明亮。

（6）窗(内外)：每周至少清理2次，随时保持。达到以下要求：窗体及拉手等附属物件，干挣、无积尘、无污渍、无水迹；玻璃、窗框要擦拭干净、明亮，无手印痕迹、无尘土、无水迹。

（7）窗台：每日清洁整理1次，随时保持。做到干净整齐，无杂物、无污渍、无水迹、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。

（8）楼梯：步梯平面、立面每日拖洗、擦拭2次，随时保持。做到无垃圾杂物、无水迹、无污渍、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。

（9）扶手：每日擦拭2次，随时保持。做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。

（10）展示台：每日清洁整理1次，随时保持。做到干挣整齐、无杂物、无积尘、无斑点印痕。

（11）指示标志牌：每日擦拭2次，随时保持。做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。

（12）灯具：每周至少清洁 1 次，保持干挣、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕、无闲杂垂吊物；保证工作正常(发现问题及时报修处理)。

（13）装饰：每日清洁整理 1 次，随时保持。做到干净整齐、无脱落、无积尘、无污染的斑点印痕。

（14）设施设备：每日清洁整理 1 次，随时保持。做到表面光洁明亮、无积尘、无蜘蛛网、无污染印痕：表体及周围无垃圾杂物。

（15）电梯：每日清洁整理 2 次，随时保持。达到以下要求：面、边框及轿厢四壁干净、无积尘、无斑点印痕；无乱涂乱画现象；轿厢内顶面干净、无积尘、无蜘蛛网：相应设备运行正常(问题及时报修)；轿厢地面干净、无积尘、无污渍、无废迹、无水迹；地垫保持干净无垢。

（16）其他陈列：摆放整齐，布局合理；每日清洁整理 1 次，随时保持。做到表面光洁明亮、无积尘、无蜘蛛网、无污染印痕；表体及周围无垃圾杂物。

（17）会议室、接待室：提倡隐式服务每日至少清理 2 次，随时保持。达到以下要求：办公桌、椅、电脑、电话、烟缸、地面、窗台、窗框、门、文件柜、刊物架、沙发、茶几等每天至少擦拭一次，做到无污渍、无灰尘、无水迹；办公桌上的办公用品、文件、资料等要摆放整齐；文件柜玻璃、窗框要擦拭得干净、明亮，无手印痕迹、无尘土、无水迹；窗帘悬挂整齐；垃圾筒要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换；室内的花草植物要定期浇水，并保持花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍；室内的踢脚线每周至少擦拭 1 次，做到无污渍、

无灰尘、无水迹；下班前清扫时，检查各类办公设施电源是否关闭，最后将门、窗关闭、锁好；室内窗户玻璃、天花板及灯具，定期清扫擦拭。

（18）卫生间：每目至少清洁整理2次，随时保持。达到以下要求：卫生间内洗手台面、镜面、地面，应随时清扫，做到无污渍、无积水；卫生间内便池应随时清扫、冲刷，做到无污渍、无异味；卫生间内隔断板、墙面、干手器、开关插座、窗台等每日至少擦拭1次，做到无污渍、无痰迹、无水迹、无霉痕、无蛛网；卫生间内垃圾筒要保持干净无污、垃圾及时清例、垃圾袋及时更换；洁具水槽等设施表面及内壁干净无灰尘、无水迹、无污渍、无其它印痕；每日不定时喷洒空气清新剂，减轻厕所内异味；卫生间内的踢脚线无污渍、无灰尘、无水迹；卫生间室窗户玻璃、天花板及灯具干净、明亮，无手印痕迹、无尘土、无水迹、无蛛网；在蚊蝇活动季节里，每周喷药一次，保证卫生间内无蝇、无蚊虫；卫生间不能用腐蚀性强的清洁剂，如草酸等刺激性和腐蚀性的清洁用品。

（19）建筑物3米内环境服务归属楼内责任人。门口范围按楼内服务标准执行，周边范围按楼外服务标准执行。

（20）学院承办大型活动、会议、检查，环境服务人员要积极配合学院工作，保证完成各项任务顺利完成。

2.楼外卫生服务标准

（1）建筑物门口两侧无积土，树篦子内无杂物垃圾，人行道不能有杂草。

（2）设施设备：每日保持清洁，做到垃圾桶、垃圾池、果皮箱无污垢、破损、倾斜、缺失：标示牌、健身器材无锈蚀、污秽、破损、位移：井盖无缺失、倾斜、破损、井框松动及井盖与井框不配套等(如有问题及时报修)。

（3）建筑物外立面：每学期至少清理1次，做到无积尘、蜘蛛网，无乱涂乱画，无乱贴乱挂现象；玻璃光洁透亮。

（4）房顶及棚顶：每月至少清理2次，做到房顶屋面无烟蒂、果皮、纸屑等垃圾及杂物堆积，保持干净整洁。

（5）垃圾处理：每天至少2次垃圾清运处理，垃圾箱外不能有垃圾堆积；不得影响市容校貌。

（6）小广告整治：每天坚持小广告治理，保证校园环境和设施无小广告张贴。

（7）各楼的屋面雨水落水口、管道无堵塞现象，落水口及屋面的杂物要及时清理，雨季经常检查疏通，平时每学期不得少于二次，保持在雨季时落水口排泄畅通。校园内所有雨水、污水管道井的淤泥、杂物要及时清掏，每季度不得少于一次。

3.环境管理人员安全操作规范

（1）牢固树立“安全第一”的思想，确保规范、安全操作。

（2）在超过2米高处操作时，必须使用梯子，双脚需同时踏在梯子上，不得单脚踩踏，并保证梯子下方有人把扶，以免摔伤。

（3）在清理开、关设备设施时，不得用湿手接触电源插座，以免触电。

（4）不得私自拨动任何机器设备及开关，以免发生故障。

（5）在不会使用机器时，不得私自开动或关闭机器，以免发生间外事故。

（6）环境管理服务人员应注意自我保护，工作时戴好胶皮手套，预防细菌感染，防止损害皮肤。清洁完毕，应注意洗手。

（7）应严格遵守防火制度，不得动用明火，以免发生火灾。

（8）在操作与安全发生矛盾时，应先服从安全，以安全为重。

（9）监督检查水电使用情况，节电节水，各种设施发现故障后立即向主管报修。

4.环境美化养护标准

（1）管理程序及工具:

1）管理程序：包括浇水、修剪、施肥、除草、修剪抹芽、病虫害防治、扶正、补苗整套过程。

2）管理工具：包括但不限于花剪、长剪、高空剪、铲草机、剪草机、喷雾器、桶、斗车、竹箕、铲、锄、锯子、电锯、梯子、皮尺、花洒、水管、喷头、燃料、维修费。

（2）综合养护内容:

1）乔木：每年施有机肥料一次，每株施饼肥0.25千克，追肥一次，每棵施复合肥、混尿素0.1千克，采用穴施、及喷洒、水肥等，然后用土覆盖，浇水透彻，水渗透深度10厘米以上，及时防治病虫害，保持树木自然生长状态，无须造型修剪，及时剪除黄枝、病虫枝、

荫蔽徒长枝及阻碍行人、车辆通行的下垂枝，及时清理干净修剪物。每周清除树根周围杂草一次，确保无杂草。

2）灌木、绿篱：每季度施肥一次，每亩地施尿素+复合肥 10 千克左右，采用撒施及水肥等，施肥后两到三小时内浇水一次，每间隔两到三天浇水 1 次（视地面干湿度情况具体来定，雨天除外），水渗透深度 10 厘米以上，及时防治病虫害，修剪成圆形、方行或锥行的，每周小修一次，每月大修一次，要保证剪口平滑、美观，及时清除修剪物，及时剪除枯枝、病虫枝，及时补种老、病死植株，每周清除杂草一次。

3）草本类：每季度施肥一次，每亩地施尿素+混复合肥 5-8 千克，采用撒施及水肥等，施后三小时内浇水一次，每间隔两到三天浇水 1 次（视地面干湿度情况具体来定，雨天除外），水渗透深度 10 厘米以上，及时防治病虫害，每周剪除残花一次、清除杂草一次，及时剪除枯枝、黄枝。尤其对于草坪要严格水肥管理，做到见干见湿，防止局部积水，及时喷洒预防性药物，加强常见病害防止，及时补种萎死残缺部分，保证草坪覆盖率达 98%以上，每月修剪 1-2 次。

（3）年度校园花木养护工作具体安排：

1）一月份

全年中气温最低的月份，很多落叶性露地树木处于休眠状态，几乎不生长，常绿植物在该月生长也十分缓慢。本月大多时间处于学校放假期间，要合理安排管护人员。

冬季修剪：全面展开对落叶树木的整形修剪作业；大小乔木上的枯枝、伤残枝、病虫枝及妨碍架空线和建筑物的枝杈进行修剪。

行道树检查：及时检查行道树绑扎、立桩情况，发现松绑、铅丝嵌皮、摇桩等情况时立即整改。

防治害虫：冬季是消灭园林害虫的有利季节。可在树下疏松的土中挖集刺蛾的虫蛹、虫茧，集中烧死。1月中旬的时候，蚧壳虫类开始活动，但这时候行动迟缓，我们可以采取刮除树干上的幼虫的方法。在冬季防治害虫，往往有事半功倍的效果。

草坪：挑除杂草、修切边缘。

对行道树进行树干涂白，也可以在上年的十二月份进行。

2）二月份

气温较一月有所回升，大多树木仍处于休眠状态，早花类植物开始开花，如迎春花、玉兰花等，要做好花期特别管理。本月大多时间处于学校放假期间，要合理安排管护人员

养护基本与1月份相同。

修剪：继续对大小乔木的枯枝、病枝进行修剪。月底以前，把各种树木修剪完。

防治害虫：继续以防刺蛾和蚧壳虫为主。

3）三月份

气温继续上升，大多树木开始萌芽，大部分植物此时开花，要做好花期特别管理。

植树：春季是植树的有利时机。地温回升，应立即抓紧时机植树。植大小乔木前作好规划设计，事先挖（刨）好树坑，要做到随挖、随运、随种、随浇水。种植灌木时也应　做到随挖、随运、随种，并充分浇水，以提高苗木存活率。

春灌：因春季花木开始生长，需水量大大加大，此时应及时浇水，防止花木干枯。

施肥：因春季花木开始生长，应加强营养供给，对植物追加基肥并灌水。

防治病虫害：本月是防治病虫害的关键时刻，天气回暖，虫子开始活动，此时植物刚开始生长，很多部分比较幼嫩，极易遭受病虫害。如最常见的蚜虫，一些花木出现了煤污病，瓜子黄杨卷叶螟也出现了（采用喷洒杀螟松等农药进行防治）。防治刺蛾可以继续采用挖蛹方法。

4）四月份

气温继续上升，树木均萌芽开花或展叶开始进入生长旺盛期。

继续植树：四月上旬应抓紧时间种植萌芽晚的树木，对冬季死亡的灌木（杜鹃、红花继木等）应及时拔除补种，对新种树木要充分浇水。

灌水：继续对养护绿地进行及时的浇水。

施肥：对草坪、灌木结合灌水，追施速效氮肥，或者根据需要进行叶面喷施。

修剪：剪除冬、春季干枯的枝条，可以修剪常绿绿篱。

防治病虫害：蚧壳虫在第二次蜕皮后陆续转移到树皮裂缝内、树洞、树干基部、墙角等处分泌白色蜡质薄茧化蛹。可以用硬竹扫帚扫除，然后集中深埋或浸泡。或者采用喷洒杀螟松等农药的方法。天牛开始活动了，可以采用嫁接刀或自制钢丝挑除幼虫，但是伤口要做到越小越好。其它病虫害的防治工作。

草坪养护：注意草坪杂草及攀援植物的挑除，切边工作。

草花：迎五一替换冬季草花，注意做好五一节盆摆花的布置和其它花木浇水工作。

5）五月份

气温急骤上升，树木生长迅速。

浇水：树木展叶盛期，需水量很大，应适时浇水。

修剪：修剪残花。行道树进行第一次的剥芽修剪。

防治病虫害：继续以捕捉天牛为主。刺蛾第一代孵化，但尚未达到危害程度，根据养护区内的实际情况做出相应措施。由蚧壳虫、蚜虫等引起的煤污病也进入了盛发期（在紫薇、海桐、夹竹桃等上），在5月中、下旬喷洒10?20倍的松脂合剂及50%三硫磷乳剂1500--2000倍液以防治病害及杀死虫害。（其它可用杀虫素、花保等农药）

6）六月份

浇水：植物需水量大，特别要及时浇水。

施肥：结合松土除草、施肥、浇水以达到最好的效果。

修剪：继续对行道树进行剥芽除蘖工作。对绿篱、球类及部分花灌木实施修剪。

排水工作：有大雨天气时要注意低洼处的排水工作。

防治病虫害：六月中、下旬刺蛾进入孵化盛期，应及时采取措施，现基本采用50%杀螟松乳剂500--800倍液喷洒。（或用复合BT乳剂进行喷施）继续对天牛进行人工捕捉。

做好树木防汛防台前的检查工作，对松动、倾斜的树木进行扶正、加固及重新绑扎。

7）七月份

高气温，中旬以后会出现大雨情况，进入多雨季节，做好防积水，防冲垮倒伏工作。

移植常绿树：雨季期间，水分充足，可以移植针叶树和竹类，但要注意天气变化，一旦碰到高温要及时浇水。

排涝：大雨过后要及时排涝。

施追肥：在下雨前干施氮肥等速效肥。

行道树：进行防台剥芽修剪，对与电线有矛盾的树枝一律修剪，并对树桩逐个检查，发现松垮、不稳立即扶正绑紧。事先做好劳力组织、物资材料、工具设备等方面的准备，并随时派人检查，发现险情及时处理。

防治病虫害：继续对天牛及刺蛾进行防治。防治天牛可以采用50%杀螟松1：50倍液注射，（或果树宝、或园科三号）然后封住洞

口，也可达到很好的效果。香樟樟巢螟要及时的剪除，并销毁虫巢，以免再次危害。

8）八月份

排涝：大雨过后，对低洼积水处要及时排涝。

行道树防台工作：继续做好行道树的防台工作。

修剪：除一般树木夏修外，要对绿篱进行造型修剪。

中耕除草：杂草生长也旺盛，要及时的除草，并可结合除草进行施肥。

防治病虫害：捕捉天牛为主，注意根部的天牛捕捉。蚜虫危害、香樟樟巢螟要及时防治。潮湿天气要注意白粉病及腐烂病，要及时采取措施。

9）九月份

气温有所下降，迎国庆做好相关工作。

修剪：迎接国庆工作，行道树三级分叉以下剥芽。绿篱造型修剪。绿地内除草，草坪切边，及时清理死树，做到树木青枝绿叶，绿地干净整齐。

施肥：对一些生长较弱，枝条不够充实的树木，应追施一些磷、钾肥。

草花：迎国庆，草花更换，选择颜色鲜艳的草花品种，注意浇水要充足。

防治病虫害：穿孔病为发病高峰，采用500%多菌灵1000倍液防止侵染。天牛开始转向根部危害，注意根部天牛的捕捉。对杨、柳上的木蠹蛾也要及时防治。做好其它病虫害的防治工作。

节前做好各类绿化设施的检查工作。

10）十月份

气温下降，十月中旬以后，一些树木开始落叶，陆续进入休眠期。

做好秋季植树的准备，下旬耐寒树木一落叶，就可以开始栽植。

绿地养护：及时去除死树，及时浇水。绿地、草坪挑草切边工作要做好。草花生长不良的要施肥。

防治病虫害：继续捕捉根部天牛。香樟巢螟也要注意观察防治。

11）十一月份

气温继续下降，进入冬季节，要特别注意腊梅和梅花的养护。

植树：继续栽植耐寒植物，土壤冻结前完成。

翻土：对部分绿地土壤需要翻土，暴露准备越冬的害虫。

浇水：对干旱和板结的土壤要翻土浇水，保证土壤冬季疏松潮湿。

病虫害防治；各种害虫在下旬准备过冬，防治任务相对较轻。

12）十二月份

低气温，开始冬季养护工作，要特别注意腊梅和梅花的养护，要做好花期特别管理。

冬季修剪：对一些常绿乔木、灌木进行修剪。

消灭越冬病虫害。

5.环境美化人员安全操作规程

（1）牢固树立“安全第一”的思想，确保规范、安全操作。

（2）在超过2米高处操作时，必须使用梯子，双脚需同时踏在梯子上，不得单脚踩踏，并保证梯子下方有人把扶，以免摔伤。

（3）不得私自拨动任何机器设备及开关，以免发生故障。

（4）作好绿化用设备及工具的保养、维修、保管工作。

（5）在不会使用机器时，不得私自开动或关闭机器，以免发生间外事故。

（6）应严格遵守防火制度，不得动用明白，以免发生火灾。

（7）在操作与安全发生矛盾时，应先服从安全，以安全为重。

（8）监督检查水电使用情况，节电节水，各种设施发现故障后立即向主管报修。

（9）使用割草机、篱笆机等工具要严格按照操作规程使用，保证人身安全。

6.垃圾中转站管理服务

（1）牢固树立“安全第一”的思想，确保规范、安全操作。

（2）对孔明路校区的生活垃圾清运及处理，做到日清日洁、无遗漏。

（3）每天对垃圾站整装、清运，做到无胡乱倾倒、无堆积、无异味。

（4）道路上、道路两侧撒落垃圾在最后一车垃圾清运出后必须清扫干净。

（5）大型车辆在校园内行驶要遵守学校交通规则，慢速缓行，确保交通安全。

7.化粪池清理

（1）化粪池每月清理一次，工程质量一次评定合格率100%，根据采购人要 求对需要清理的化粪池进行清理，清理车要求规格不小于7吨。

（2）本项目包含每一个化粪池的各级管道的疏通，如遇管道堵塞需要疏通时需无偿提供疏通。

（3）每次需将粪渣全部掏净，池内无杂物，捞至水清为止，并确保排污畅通化粪池清理后要做到化粪池内无粪便，外围污水井无污物。保持畅通，污水不外溢，地面无污物，无异味、无污染。

（4）化粪池内清理出来的固体污物、沉淀物等杂物应及时清运出学校妥善处理，严禁在清运过程中污染环境。粪便污物倾倒合规合法。

（5）处理过程达到国家及当地政府对相关弃物、污染物的处理相关规定和标准，并承担处理不当而造成环境污染、经济损失、对受害人赔偿等全部责任。

（6）加强人员培训，切实注意安全工作，严格按照相关操作规程操作，独自承担清运过程中发生的各类事故，一切后果与发包方没有任何关系。

（7）每次施工完成后，应及时清理现场，做到路面无任何垃圾、地面洁净恢复化粪池的使用并检查相关设备、阀门正常。

（8）严禁将化粪池里的固体污物，沉淀物等直接抽进雨水管网外排。

（9）如遇化粪池满溢等紧急情况下，中标方须在接到通知后 2 小时内赶到现场处理，24 个小时内处理完毕。

（10）拥有专业、技术熟练的施工人员。在作业过程造成承包方设备物品等损坏，由承包方承担赔偿责任。

（11）化粪池清理后半年内无堵塞现象，若发生堵塞应免费再次清理。

（12）承包方应自行购买足额的人身、意外伤害及车辆等保险。

（13）配备清理车、管道疏通车等专业车辆及设备。

8. 公寓管理服务要求

（1）负责纠察守护宿舍大门，对进出的外来人员要严格检查证件登记在册并严守会客时间，女生宿舍不允许男生进入；女生不得进入男生宿舍。

（2）对携带物品离开宿舍楼者要进行查询，办理登记，发现疑点立即报告，不允许任何擅自搬迁各种家具设施进出大门。

（3）督促学生遵守宿舍规章制度及作息时间，按时开灯、关灯、锁门，制止违纪现象；锁大门后对晚归学生要严格登记，每天做好值班记录。

（4）做好失物登记管理招领工作，负责保护门厅内一切物品，玻璃、宣传板等。

（5）不允许小贩进入宿舍楼，工作时间内不得离岗；特殊情况必须要请工作人员临时带岗；不得让学生带班。

（6）热情接待来访，搞好值班室的卫生工作，妥善保管工作记录。

（7）熟练使用火警电话 119 医疗急救电话 120 报警电话 110、校内报警电话 63250350。

（8）配合维修进行毕业生房间损坏登记、维修后清查、宿舍钥匙整理等工作。

9、值班室寝具洗涤及清洁要求

（1）洗涤质量：所有寝具洗涤、晾晒后无污渍、无异味，并保持原有色泽（因使用年久变旧、褪色除外）。

（2）洗涤用品：洗涤剂、清洁剂要选用符合国家标准的正规产品，洗涤操作过程规范，避免对织物造成损伤，排放污水符合环保要求。

（3）清洁标准：地面应无明显尘土和污渍；窗户清晰透明；床铺整齐划一；家具及设施干净整洁；阳台及卫生间洁净无异味；垃圾及时清理；值班室整体环境干净、整洁。

10、中央空调管理

（1）孔明路校区新建的惟真楼、惟实楼（两栋理实一体楼）、大学生活动中心、丰源餐厅中央空调日常管理。巡查中午、晚自习学生离开教室后空调、照明是否关闭，并将无人办公室及教室、公共区域的空调及时关闭。

（2）巡查无人期间办公室、教室、公共区域温度，并将其调整到适宜温度。

11、节约用水用电管理

每天早、中午、下午放学、晚自习放学后三个时间段，对各楼宇公共区域、洗手间、教室、宿舍等区域照明、水龙头等进行巡查，及时关闭照明和水龙头，避免长流水、长明灯、宿舍内无人电扇空转、办公室内无人开空调等现象。

五、服务期限

服务时间自2026年8月11日起至2027年7月10日止（共11个月）。

六、合同价款及支付

1、总服务费为4231500 元。（肆佰贰拾叁万壹仟伍佰元整）（含税）

2、付款方式：按月支付，甲方每月对乙方服务工作进行考评核算后，乙方开具与乙方名称相一致的等额正规发票，甲方根据乙方提供的开户银行名称和账号于下月25日前转账支付乙方服务费（含税）384681.8元（叁拾捌万肆仟陆佰捌拾壹元捌角）/月。

七、甲方的权利与义务

1、甲方有权指派专人定期按照服务标准进行检查，如发现不符合甲方要求，可以通知乙方管理人员进行整改。整改后仍不合格，甲方有权对乙方进行现金处罚。

2、服务人员应服从甲方的管理和指挥，遵守甲方各项管理制度。

3、甲方为乙方无偿提供用水、用电。

4、甲方为乙方无偿提供简单的办公、存放工具、更换服装的房屋，乙方人员具有保管的责任。

5、甲方对乙方服务人员在工作中出现的一切安全事故不承担任何责任。

6、甲方负责协调好学校人员遵守学校制度。

八、乙方的权利与义务

1、乙方自行提供工作必需的设备和工具、耗材，按招标文件及协议规定的标准进行服务。

2、乙方使用的服务工作人员必须身体健康、仪容端正、品德良好，无违法犯罪纪录。

3、乙方需指派管理人员对服务工作进行检查，并定期征求甲方对服务工作的意见和建议，对存在的问题及时处理。

4、乙方所有员工要自觉爱护工作区域内的各种设施（设备），注意节水节电。

5、乙方可根据自身的工作特点自行安排工作程序。

6、乙方负责所用人员的培训，所有服务工作人员要统一着装上岗。

7、乙方派遣人员由乙方负责管理。

九、其它约定

1、甲方原有临时用工人员问题依照乙方投标文件中约定执行。

2、关于服务标准，有国家标准的执行国家标准，没有国家标准的依据招标文件、投标文件内约定执行。

3、合同金额是参照南阳市最低工资标准以及该项目物业管理服务其他费用支出核算出的数额，本次招标的中标人在实施该项目过程中如遇南阳市最低工资标准以及物业管理服务其他费用支出发生政策性变化，本年度合同金额不变。

十、违约责任

1、甲、乙双方应严格履行协议，如乙方不能按照甲方要求的标准完成工作，甲方有权随时解除本协议。

2、在协议期内甲、乙双方无正当理由不得无故终止协议，否则违约方应向对方支付违约金。

十一、争议解决

本协议履行过程若发生争议协商不成，向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉解决。

十二、本合同未尽事宜和新增内容，由甲、乙双方商解决，并可另补充增加协议条款。补充协议是合同的组成部分。

十三、本合同一式八份，甲执六份，乙方执二份，双方签字盖章后生效。

甲方：（盖章）　　乙方：（签章）

法定代表人：（签字）　　法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）　　委托代理人：（签字）

签订日期：2026年 8月 7日