

河南农业职业学院

学校综合服务保障能力提升（综合服务）项目采购合同

甲方 河南农业职业学院

乙方 郑州万众建筑劳务有限公司

签订日期：2016 年 7 月 28 日

甲方（采购单位）： 河南农业职业学院

乙方（中标单位）： 郑州万众建筑劳务有限公司

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律、法规，本着诚实信用、平等互利的原则，经友好协商，达成本协议。

第一章 总则

第一条 乙方根据甲方的工作需要，为甲方提供优质服务，建立并管理驻场员工的人事劳资、社会保险及相关服务。

第二条 甲、乙双方应按照本协议有关约定，明确甲方使用人员的岗位、数量、用工期限及费用等具体内容。

第三条 乙方在向甲方安排服务人员时，应依据法律、法规，根据不同的就业状态，与被安排服务人员签订《劳动合同》。

第四条 本协议及其相关附件，适用中华人民共和国的法律、法规及地方的相关规定。本协议在履行过程中，条款内容与国家新颁布的法律、法规相悖时，以新的法律、法规为准，并由甲、乙双方协商予以变更。

第二章 服务范围、内容及要求

第五条 乙方根据甲方要求，按照以下服务范围、内容及要求提供相关服务。

一、学生公寓安全管理岗（31 个岗位）

（一）岗位要求

1. 基本条件

遵纪守法，品行端正，无违法犯罪记录，责任心强、耐心细致，具备良好服务意识。身体健康，能适应公寓轮班、夜间值守与突发情况处置工作。年龄、学历符合学校用工要求，沟通表达清晰，具备基础文字填写与信息报送能力。

2. 专业素养

熟悉高校学生公寓管理流程，掌握门禁、应急疏散等基本安全知识。了解学生管理规范，能文明劝导不文明行为，妥善处理简单住宿纠纷。会使用基础办公登记表格、报修系统，能准确记录安全、卫生、访客、维修等信息。

3. 职业素养

服从学校统一管理调度，严格遵守公寓管理各项制度。尊重关爱学生，主动提供服务，遇学生异常情况第一时间上报。具备团队协作意识，与在编辅导员、后勤、

保卫等部门高效配合。

（二）服务时间

1. 值班模式

执行三天循环轮班制，与在编人员统一排班、同步值守，保障公寓 24 小时有人在岗。

2. 具体时段

白班 1：8:00—12:00

白班 2：12:00—18:30

夜班：18:30—次日 8:00

按单元循环安排休息，确保无空岗、无漏岗。

3. 特殊时段

开学、放假、学生返校、夜间重点时段必须全员到岗，加强巡查与登记。遇突发事件、恶劣天气、专项检查等，服从学校临时加班与值守安排。

（三）管理要求：

1. 用工管理

由乙方机构统一招聘、培训、体检、购买保险，持证上岗，学校负责日常考核。上岗前必须接受学校公寓管理制度、岗位职责、安全应急、服务规范等专项培训。

2. 日常管理

严格考勤，不得迟到、早退、脱岗、睡岗、代岗，值班期间严禁饮酒、玩手机离岗。言行规范，树立学校服务人员良好形象。严格执行信息上报制度，晚归、夜不归宿、安全隐患、设施损坏、学生异常等必须第一时间报送。

3. 考核管理

学校按月对服务质量、出勤情况、工作完成度进行考核，考核结果与服务费用挂钩。对违规失职、考核不合格人员，学校有权要求乙方机构及时更换。

四、服务标准：

1. 安全管理标准

24 小时值班值守，门禁严格登记，杜绝外来人员随意进入。每日巡查安保设施、电器线路，发现隐患立即上报并做好记录。熟悉应急流程，突发事件第一时间组织疏散、上报并配合处置。

2. 卫生管理标准

每日检查宿舍与公共区域卫生，督促清洁，保持环境整洁。监督垃圾日产日清，公共区域无杂物、无异味、无卫生死角。

3. 秩序管理标准

严格执行作息制度，按时熄灯，维持公寓安静有序。及时制止大声喧哗、违规用电、乱扔垃圾等不文明行为。准确报送晚归、夜不归宿信息，协助做好宿舍分配与调换。

4. 设施管理标准

每日检查家具、门窗、水电等设施，损坏立即报修并跟踪维修进度。妥善管理公共物品，防止丢失、人为损坏，做好登记与交接。

5. 学生服务标准

热情接待学生与访客，规范办理钥匙借用、访客登记等业务。关注学生状态，发现心理、身体异常及时上报。及时收集学生意见，反馈并协助改进服务。

6. 行政与沟通标准

规范建立住宿、检查、维修、访客等台账，报表填写准确完整。主动与各部门沟通协同，高效解决公寓管理问题。按时参加管理会议，如实汇报工作，完成学校交办的临时任务。

二、车辆安全管理岗（4 个岗位）

（一）人员岗位要求

每个岗位工作人员年龄在 55 岁及以下，大型客车需具有相关准驾车型驾驶证，小型客车需具有 C1 及以上驾驶证。

（二）主要工作内容

需具备较高的业务能力，从事校本部公务用车（大型客车、小型汽车）驾驶员工作，服从管理部门和人员的调度与安排。

（三）服务时间要求

服务于校本部相关驾驶员岗位，全年全天候随时接受调度安排，服从指挥，安全驾驶。

三、餐饮安全管理岗（12 个岗位）

（一）岗位要求

1. 基本条件：身体健康，须持有有效健康证；无不良嗜好及违法犯罪记录。
2. 职业素养：吃苦耐劳，有责任心，具有良好的服务意识和团队合作精神；能够

适应学校食堂的作息時間（含早班）。

3. 责任心强、耐心细致，具备良好服务意识，年龄、学历符合学校用工要求。

4. 厨师配置：满足学校教师每日就餐的餐品制作、食材处理及后厨流程管控需求，保障餐品质量稳定、出品效率达标，贴合教师饮食特点；保洁配置：实现学校教师餐厅前厅、就餐通道、餐具等常态化清洁、消毒，符合校园食品安全卫生标准及教育系统餐饮卫生规范，为教师提供干净、整洁、卫生的用餐环境；应聘厨师者需具有5年以上大锅菜或食堂烹饪经验，具有高校食堂工作经历者优先；应聘切配及服务人员岗位者，有相关经验优先。

（二）主要工作内容

做好教职工早餐、午餐供应，卫生保洁，餐厅各方面管理和服务。服从管理部门和人员的调度与安排。厨师主要负责安排学校教职工早餐、午餐菜品的制定，食材的审查采购，验收等，参加洗菜、切菜、做菜，提供学校大型活动工作餐等工作内容。餐厅保洁负责餐厅包间的就餐，包间的设备维护，临时工作餐的安排，协助厨师安排大型工作餐安排，负责教职工餐具清洗，消毒等，环境消毒，教职工就餐上菜，盛饭等相关工作。

（三）服务时间要求

根据学校上班时间以及周末临时工作餐需求上班。

（四）人员管理要求

厨师需具备校园餐饮制作技能、食材处理能力及食品安全意识，熟悉教师饮食偏好，持有相关健康证明；保洁人员需掌握正确的清洁方法、消毒流程及安全操作规范，符合校园餐饮从业要求，持有相关健康证明。

（五）服务标准

厨师负责对应品类餐品的制作，把控餐品口味、营养搭配及出品速度，贴合教师饮食偏好，优化菜品流程，确保按时供餐；保洁负责就餐区餐桌、餐椅、地面、门窗、墙面的清洁，餐后及时清理餐桌杂物、擦拭桌面，快速整理前厅环境，确保教师就餐时段前厅整洁美观。

四、多媒体教室等场所安全管理岗（9个岗位）

（一）岗位要求

所有人员需身体健康、无犯罪记录，具备良好服务意识。年龄、学历符合学校用工要求。遵守政治纪律，服从指挥，完成相应工作安排。仓库管理员应具备物资盘点

经验，熟练使用电脑及办公软件，多功能教室管理员须熟悉多媒体设备操作，保洁员需有清洁作业经验，流通部管理员需掌握图书分类排架技能。

（二）主要工作内容

仓库管理员负责教学物资出入库登记与整理，多功能教室管理员承担设备开关、故障报修及使用登记，体育馆操场保洁员，负责体育馆开门、关门，内部设施的管理和保洁，操场场地每日清扫与垃圾清运，图书馆流通部管理员协助图书借还、上架及秩序维护。

（三）服务时间要求

按学校教学安排实行 8 小时工作制（7:30-11:30，13:30-17:30），周末及节假日根据活动情况轮值。

（四）人员管理要求

在思想上需具有较高的政治品格和道德品质，严格遵守政治纪律，遵照执行各项规定。

（五）服务标准

仓库账物相符，教室准点开关门，教室内设施设备的管理，体育馆操场保洁每日上下午各一次全面清扫，图书馆流通部图书上架准确。

五、教学业务、实验室等安全管理岗（6 个岗位）

（一）岗位要求

遵纪守法，品行端正，无违法犯罪记录，责任心强、耐心细致，具备良好服务意识。身体健康，年龄、学历符合学校用工要求。各岗位人员须具备相关专业背景或实验基地管理经验，能够熟练操作常用仪器设备，具备安全责任意识及应急处置能力；

（二）主要工作内容

负责实验基地的日常运行管理、仪器设备维护保养、教学科研辅助、实验材料登记管理、基地环境卫生及安全巡查等；

（三）服务时间要求

按学校教学日历正常排班，并根据实验需求适当安排周末或节假日轮值；

（四）人员管理要求

遵守学校各项规章制度，定期参加业务培训与安全考核，不得擅自离岗或外借；有较强的责任心，认真负责，按照相关规范做好实验室管理。

（五）服务标准

确保实验基地安全有序运行，设备完好，教学实验配合及时到位，环境卫生达标，无安全事故发生。

六、学生医保信息安全管理岗（2 个岗位）

（一）岗位要求

遵纪守法，品行端正，无违法犯罪记录，责任心强、耐心细致，具备良好服务意识。身体健康，年龄、学历符合学校用工要求。大专及以上学历，熟悉医保政策及信息系统操作，熟练使用办公软件与数据管理工具，有一年以上相关经验者优先。

（二）主要工作内容

学生参保信息录入与核对、医保报销数据审核与上传、系统日常维护与故障协调、协助年度参保缴费及政策咨询解答；

（三）服务时间要求

按学校正常作息时间坐班，集中参保或报销高峰期需配合加班。

（四）人员管理要求

遵守学校及后勤管理处规章制度，遵守保密协议，按时参加业务培训，遵照执行各项规定。

（五）服务标准

医保信息处理准确，按时完成学生医保票据核实。

七、基建安全管理岗（3 个岗位）

（一）岗位要求

1. 年龄：18-65 周岁，身体健康、无传染性疾病、无重大疾病（如心脏病、癫痫等影响履职的疾病），体能良好。

2. 政治面貌：无违法犯罪记录、无失信记录、无治安处罚前科，作风端正、品行良好，服从校方及服务单位的统一管理，自觉维护学校形象，无任何损害学校利益、影响校园秩序的行为。

3. 形象素养：仪容整洁、着装规范，言行文明、举止得体，具备基础沟通能力和服务意识，能准确传达校方要求、反馈现场情况，服从校方基建管理处统一调度和工作安排，主动配合各项基建相关工作，态度积极认真。

4. 资质要求：

总工程师：具备相关工程类中级及以上职称，拥有 5 年及以上基建工程管理相关工作经验，熟悉基建工程施工流程、质量管控标准，能够协助校方开展工程进度统筹、

技术指导、现场协调等工作。

安全工程师：具备安全生产相关资质证书，拥有 3 年及以上基建工程安全管理工作经验，熟悉建筑施工安全规范、安全要求，能够开展现场安全巡查、隐患排查、安全交底等工作，具备应急处置能力。助理工程师：具备相关工程类初级及以上职称，拥有 1 年及以上基建工程辅助管理相关工作经验，熟悉基建工程基本流程、资料整理规范，能够配合总工程师、安全工程师开展现场辅助、资料归档、信息传达等工作，具备基础办公软件操作能力。

5. 纪律要求：严格遵守学校各项规章制度及基建管理相关规定，严禁脱岗、串岗、擅自离岗，严禁消极怠工、敷衍履职，严禁泄露学校基建工程相关机密信息，严禁与施工单位、供应商私下接触、谋取私利，一经发现违规行为，校方有权立即终止服务并追究相关责任。

（二）主要工作内容

1. 总工程师工作内容：协助校方基建管理处统筹校区基建工程进度，对接施工单位、监理单位，协调解决工程施工过程中的技术难题；参与工程施工方案、专项施工方案的审核，监督施工单位按规范、按方案施工；开展现场施工质量巡查，对工程质量隐患提出整改意见并跟踪落实；协助校方开展工程竣工验收、资料整理归档等相关工作；完成校方交办的其他基建技术管理相关工作。

2. 安全工程师工作内容：负责校区基建现场安全生产日常值守和巡查工作，排查施工区域、临时设施等存在的安全隐患，建立安全隐患台账，督促施工单位限期整改；开展安全生产宣传、安全交底工作，规范施工人员安全操作行为；监督施工单位落实安全生产责任制，检查安全防护措施、特种设备使用安全等情况；协助校方处理基建现场安全突发事件，做好应急处置记录；完成校方交办的其他安全生产管理相关工作。

3. 助理工程师工作内容：配合总工程师开展技术辅助工作，整理工程施工相关技术资料、巡查记录、会议纪要等，确保资料规范完整；协助安全工程师开展现场安全巡查、隐患排查辅助工作，记录巡查情况、传达整改要求；负责基建现场各类信息的传达，对接校方基建管理处与施工单位、监理单位的日常沟通事宜；协助整理工程验收相关辅助资料，做好资料归档、查阅工作；负责日常值守记录、工作台账的填写与整理，按时提交相关报表；完成校方及总工程师、安全工程师交办的其他临时性辅助工作。

4. 共性工作内容：严格执行日常值守制度，做好值守记录、巡查记录，及时向校

方基建管理处反馈现场情况：配合校方开展基建工程相关检查、验收、调研等工作；整理、归档各自负责的工作资料，确保资料完整、规范；服从校方统一调度，配合完成其他临时性基建管理辅助工作，自觉维护校园环境及学校形象。

（三）服务时间要求

1. 日常值守时间：按照校方基建管理处规定的值守时间执行，一般为工作日 8:30-17:30，周末及节假日值守安排另行通知，值守人员需严格按时到岗、离岗，不得擅自迟到、早退，确有特殊情况需提前报备。

2. 现场巡查时间：总工程师、安全工程师每日至少开展 2 次现场全面巡查（上午、下午各 1 次），助理工程师配合开展巡查工作；施工关键节点、特殊天气（暴雨、大风、高温等）需增加巡查频次，巡查时间不少于 30 分钟/次，做好巡查记录，对发现的问题及时上报、跟踪处理，确保隐患早发现、早处置。

3. 加班及应急处置时间：根据基建工程进度及校方需求，需加班、夜间值守或应急处置时，值守人员需无条件配合，加班时间按校方相关规定执行，事后可按约定安排调休或发放加班补助；应急处置需快速响应，不得推诿拖延。

4. 请假要求：值守人员因事、因病请假，需提前 24 小时向校方基建管理处提交书面请假申请，经批准后方可离岗，请假期间需自行协调符合岗位要求的人员代班（代班人员需提前报校方审核确认），严禁擅自请假、旷工，请假后需做好工作交接，确保工作连续无中断。

（四）人员管理要求

1. 人员管控：服务单位需对 3 名临时工程师进行统一管理，建立人员档案，报校方基建管理处备案；人员到岗后，需接受校方组织的岗前培训（含学校规章制度、基建管理要求、安全注意事项等），培训合格后方可开展工作；服务期间，人员不得擅自更换，如需更换，需提前 7 个工作日向校方提交申请，更换人员需符合本方案岗位要求，经校方审核通过后方可更换，确保人员履职能力达标。

2. 日常管理：校方基建管理处负责对临时工程师的日常工作进行指导、监督和考核，建立考核台账，考核内容包括履职情况、纪律遵守情况、工作成效等，考核结果与服务费用、人员续聘挂钩；值守人员需每日提交工作日报，每周提交工作周报，如实汇报工作情况、存在问题及下一步工作计划，确保校方及时掌握工作进展。

3. 行为管理：值守人员需严格遵守学校仪容仪表、言行举止相关规定，不得在校园内吸烟、酗酒、喧哗，不得与学校师生、施工人员发生争执、冲突；工作期间需专

注履职，不得从事与工作无关的活动，不得利用工作之便谋取私利；自觉维护校园环境，保持值守区域整洁有序，树立良好的服务形象。

4. 离职管理：值守人员因个人原因离职或服务期满离职，需提前 15 个工作日向服务单位及校方提交书面离职申请，办理工作交接手续（含工作资料、工具、钥匙等），交接完毕并经校方确认后，方可正式离职；服务单位需及时补充符合要求的人员到岗，确保服务连续无中断，不影响基建工程推进。

（五）服务标准

总工程师服务标准

1. 技术指导到位：能够准确把握基建工程技术规范，及时解决施工过程中的技术难题，施工方案审核准确、及时，提出的技术建议具有可行性，确保工程施工符合质量标准，无技术层面失误。

2. 进度统筹到位：能够协助校方合理统筹工程进度，跟踪施工进度节点，及时协调解决影响进度的各类问题，确保工程按计划推进，无无故拖延情况，主动对接各方推进工作。

3. 质量管控到位：现场巡查细致，能够及时发现工程质量隐患，提出明确的整改意见，跟踪整改落实情况，确保工程质量符合相关标准，无质量安全事故。

4. 资料整理到位：工作资料、巡查记录、技术文件等整理规范、完整，及时归档，能够准确、清晰地向校方反馈工程相关情况，确保校方全面掌握工程动态。

安全工程师服务标准

1. 隐患排查到位：每日巡查全面、细致，能够及时发现安全生产等各类隐患，隐患台账记录完整、准确，整改督促及时，整改率达到 100%，无遗漏隐患。

2. 安全管控到位：严格监督施工单位落实安全生产责任制，安全交底、安全宣传到位，施工人员安全操作规范，无违规操作行为，杜绝安全事故发生，保障现场施工安全。

3. 应急处置到位：熟悉安全突发事件应急处置流程，能够快速响应、妥善处置现场突发安全问题，及时上报相关情况，做好应急处置记录，降低安全风险。

4. 值守规范到位：值守期间坚守岗位，巡查记录、值守记录完整、规范，无脱岗、漏岗情况，能够及时响应校方的安全工作要求，主动落实各项安全管理措施。

助理工程师服务标准

1. 辅助工作到位：配合总工程师、安全工程师开展各项辅助工作，响应及时、配

合积极，不推诿、不敷衍，确保各项工作有序推进，减轻主责工程师工作负担。

2. 资料整理到位：工程资料、巡查记录、台账报表等整理规范、准确、完整，按时归档、提交，无遗漏、无错误，便于校方及主责工程师查阅、核对。

3. 信息传达到位：准确传达校方要求、施工单位反馈及各类工作信息，沟通及时、无误，确保各方信息畅通，避免因信息传递失误影响工作推进。

4. 值守履职到位：严格遵守值守制度，认真填写值守记录，主动巡查、反馈现场情况，服从调度，积极完成各项临时性辅助工作，履职态度认真负责。

共性服务标准

1. 响应及时：接到校方工作指令后，15 分钟内响应，重要工作、紧急事项立即响应，及时落实、反馈，不拖延、不推诿。

2. 服务规范：言行文明、态度热情，主动配合校方工作，积极解决工作中遇到的问题，维护学校形象，展现良好的服务素养。

3. 纪律严明：严格遵守学校各项规章制度及本方案要求，无违规违纪行为，考核合格，自觉服从校方管理。

4. 资料完整：各类工作记录、台账、资料整理规范、完整，按时提交，无遗漏、无虚假记录，确保工作可追溯。

服务考核标准

校方基建管理处每月对 3 名临时工程师的服务质量进行考核，考核实行百分制，考核得分 90 分及以上为优秀，80-89 分为合格，80 分以下为不合格；考核不合格者，校方有权要求服务单位限期整改，整改后仍不合格的，校方有权终止服务并追究相关责任；连续 3 个月考核优秀的，可给予适当奖励（具体奖励标准由校方确定）；考核结果将作为人员续聘、服务费用结算的重要依据。

八、用电安全管理岗（2 个岗位）

（一）岗位要求

持有效电工特种作业操作证，具备 3 年以上低压或高压电工实操经验，熟悉电力安全规范；遵纪守法，品行端正，无违法犯罪记录，责任心强、耐心细致，具备良好服务意识。身体健康，年龄、学历符合学校用工要求。

（二）主要工作内容

完成部门分配的日常电力维修任务，日常巡检配电箱、线路及用电设备，处理突发断电、漏电等故障，监督用电行为合规性，并建立安全台账；

（三）服务时间要求

每周工作 5 天，每天 8 小时，夜间及节假日需保持电话畅通并响应紧急抢修；

（四）人员管理要求

服从后勤管理处统一调度，定期参加安全培训，工作期间须穿戴防护装备并做好记录；在思想上需具有较高的政治品格和道德品质，严格遵守政治纪律，遵照执行各项规定，

（五）服务标准

确保用电系统无违规接线，按照保修单及时维修，一般故障 2 小时内修复，重大隐患及时上报并采取隔离措施。

九、取暖安全管理岗（2 个岗位）

（一）人员岗位要求

持有效锅炉操作证，具有 3 年以上燃煤/燃气锅炉实操经验，熟悉锅炉构造及安全规范，无职业禁忌症；遵纪守法，品行端正，无违法犯罪记录，责任心强、耐心细致，具备良好服务意识。身体健康，年龄、学历符合学校用工要求。

（二）主要工作内容

锅炉日常运行监控、压力温度调节、水位检查、燃气/燃煤补给、设备巡检、简单故障排除、水质化验（如有）、运行记录填写及交接班管理。

（三）服务时间要求

供暖期内全天 24 小时轮班值守，确保一人在岗，非供暖期参与设备检修保养。

（四）人员管理要求

服从处统一调度，遵守安全生产及安保制度，定期参加培训及应急演练，持健康证上岗。

（五）服务标准

锅炉运行参数符合设计指标，供暖温度达标，无安全事故，运行记录完整可溯。

第六条 服务人员与乙方为劳动关系，应当与乙方签订《劳动合同》。根据服务人员的年龄、身体状况等各方面的情况，乙方应当为服务人员提供体检证明、健康证或其他证明。

第七条 甲、乙双方应按照本协议有关约定，明确服务具体内容，以招标文件为准，招投标文件作为本协议的组成部分，与本协议具有同等法律效力。

第八条 服务人工数量 71 人；具备包含：1. 学生公寓安全管理岗：31 名；2.

车辆安全管理岗：4名；3. 餐饮安全管理岗：12名；4. 多媒体教室等场所安全管理岗：9名；5. 教学业务、实验室等安全管理岗：6名；6. 学生医保信息安全管理岗：2名；7. 基建安全管理岗：3名；8. 用电安全管理岗：2名；9. 取暖安全管理岗：2名；协议期间内，服务人员若有增减，双方协商一致后应及时变更《服务人员清单》，并签字盖章确认。

第三章 双方的权利与义务

第九条 甲方享有下列权利：

1. 甲方有权根据工作需要和服务人员的岗位、考勤管理、绩效考核和工作等事项进行管理；有权对服务人员进行工作指挥、调度，监督和考核；有权要求服务人员遵守甲方的规章制度和管理规范、规程，维持有序的劳动纪律。

2. 甲方有权督促乙方按有关劳动法法律法规与服务人员订立劳动合同，为服务人员办理社会保险以及发放薪酬，保障服务人员的合法权益。

3. 对决定使用的服务人员可以规定试用期，试用期根据劳动保障法法律法规确定。

4. 甲方有权负责服务人员的日常教育管理、绩效考核、工资核定等事宜，根据甲方的考核结果有权要求乙方安排替换相应的员工或者扣除相应员工的工资等。服务人员在甲方提供服务期间不能满足岗位要求和条件，甲方有权向乙方退回服务人员，乙方承诺是服务人员是否满足岗位要求和条件以甲方的处理为准，乙方无条件接受退回的服务人员。

5. 服务人员因违反国家法律、法规和严重违反甲方规定（此规定对服务人员和乙方应该是公开的），甲方可随时通知乙方或服务人员，并可支付赔偿费，服务人员擅自离岗或违反劳动法律给甲方造成损害的，甲方可以要求乙方追究服务人员责任并要求服务人员赔偿相应的经济损失。

第十条 甲方承担下列义务

1. 对服务人员实行同工同酬原则；
2. 服务人员具体工作时间和休息日，按甲方规定执行；
3. 甲方按时足额支付给乙方相关费用。

第十一条 乙方享有的权利

1. 根据法律、法规和本协议有关规定，乙方有权要求甲方依据本协议规定保障乙方的服务人员合法权益。对甲方违法、违约侵犯服务人员合法权益的行为，有权提出书面意见，进行交涉。甲方应在收到乙方书面意见后2个工作日内，以书面形式回复

乙方。

2. 乙方或乙方服务人员有权拒绝甲方的违规操作要求，如因该违规操作造成乙方或乙方服务人员损害，乙方有权要求甲方承担责任并赔偿经济损失。

3. 有权督促甲方按时足额支付服务人员各项费用及乙方的服务费用。

第十二条 乙方承担的义务：

1. 根据甲方要求推荐服务人员，为甲方决定使用的服务人员办理相关手续。乙方应依据法律、法规，根据不同的就业状态，与服务人员签订《劳动合同》。

2. 教育服务人员遵守国家法律、法规及有关规章制度、保守甲方的商业秘密。

3. 乙方全权负责服务人员所有的人事、劳资、社会保险等工作。应当依照有关法律法规和政策规定为服务人员办理劳动用工手续、结算发放工资、缴纳社会保险、处理保险理赔、完善并管理服务人员档案等手续。

4. 服务人员在甲方工作期间发生工伤事故时，乙方应承担工伤保险责任，先行救治，做好现场处理工作，依法申请工伤认定，并按《工伤保险条例》规定全权处理。

5. 服务人员发生非因工伤亡事故时，由乙方全权处理。

6. 乙方应当向甲方提供其与服务人员劳动合同原件一份，对服务人员的入职信息保证真实性。甲方发现服务人员入职信息不真实一名的，甲方有权终止本合同。

7. 乙方应教育服务人员遵守甲方规章制度、管理规范和劳动纪律，服从和执行甲方的工作安排和调度，接受甲方管理人员的检查监督。乙方服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的商业秘密。

8. 乙方管理人员应及时到服务人员工作现场，处理甲乙双方与服务人员之间的工作管理纠纷。服务人员与乙方单位内部纠纷造成甲方利益损失，乙方应负全部责任，及时赔偿甲方相应损失。

9. 甲方通知乙方退回服务人员的，乙方应在甲方约定日内召回上述员工，并做好交接工作。

10. 加强服务人员管理，避免服务人员出现扰乱甲方工作秩序及其他社会秩序的行为。

11. 如实告知服务人员劳动合同法第八条规定的事项、应遵守的规章制度以及服务协议的内容。

12. 为更大限度的促进就业，切实维护服务人员的合法权益，结合就业特殊性以及甲方实际生产经营需要，乙方应对服务人员实施就业培训、开发就业岗位、安全生产

管理等事务性工作。同时乙方依据所在地规定落实服务人员在工资、社会保险、福利待遇、安全保障等方面的合法权益。

13. 乙方收到甲方支付的服务费用后，应按时足额为服务人员发放工资报酬、缴纳各项社会保险。

14. 按照国家规定和协议约定，依法为服务人员缴纳社会保险费，并办理社会保险相关手续。

15. 督促用工单位依法为服务人员提供劳动保护和劳动安全卫生条件。

16. 依法出具解除或者终止劳动合同的证明。

17. 协助处理服务人员与用工单位的纠纷，如发生劳动争议由乙方全权处理，并由乙方承担全部争议处理责任及赔偿。

18. 法律、法规和规章规定的其他事项。

19. 法律法规规定的其他义务。

第四章 费用结算

第十三条 本合同总金额为 3278834.40 元。合同签订后，乙方应向甲方提交合同总金额 5% 的履约保证金：163941.72 元，转账至乙方指定账户，项目验收结束后 180 天内无息退回给甲方。

第十四条 乙方需出具正规发票，因开具正规发票所产生的税费由乙方承担。甲方在收到正式发票后，支付服务费用。

第十五条 合同签订后支付合同金额的 30%，服务进行到合同中期时支付合同金额的 45%，服务完成验收合格后支付剩余 25% 的合同金额。

乙方指定账户信息：

户 名：郑州万众建筑劳务有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司中牟县支行

帐 号：16013701040011973

第五章 协议期限

第十六条 本协议期限，自 2026 年 8 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止。

第六章 违约责任与争议

第十七条 本协议签订生效后，对甲、乙双方即具有约束力，任何一方未履行本协议约定义务，即构成违约，并承担由此给对方造成的经济损失。

第十八条 乙方未按月足额向服务人员支付包括但不限于劳动报酬、社会保险费

等费用的，甲方于次月停止向乙方支付本协议项下的任何费用，超过两个月未足额支付的，甲方有权解除本协议，并且未足额向服务人员支付的费用由乙方自行支付。

第十九条 甲、乙双方在履行本协议的过程中，如发生争议，应由双方友好协商解决，如协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。本协议条款在诉讼期间，除争议部分外，其余条款应继续履行。

第七章 双方的其他约定

第二十条 协议履行期间，如因新颁布的有关法律法规和规章造成本协议条款必须修订时，甲乙双方均应以新颁布的法律法规和规章为依据修改本协议。

第二十一条 协议履行期间，甲方与服务人员签订岗位协议或制定相关的规章制度作为本协议的附件，并将有关文件送乙方备案。

第二十二条 如双方终止或解除本协议，在甲方支付所有应付费用的条件下，乙方承诺 15 日内将服务人员的人事档案关系和社会保险关系转移到甲方指定的合法中介机构。

第二十三条 如双方终止或解除本协议，双方应按照乙方服务人员实际为甲方提供服务的期限结算费用，甲方已支付给乙方的款项总额在扣除前述结算得出的余额，乙方应在结算后 3 个工作日内返还给甲方，逾期双倍返回。

第二十四条 本协议未尽事宜，国家有规定的按国家规定办理，国家无规定的由甲乙双方协商解决，或双方另行签订补充协议，如补充协议与本协议的约定有冲突的，视为对本协议的修订，按照补充协议执行。

第二十五条 双方确认以下联系方式真实有效，联系方式中的地址为送达地址。任何一方向对方发出的有关本合同的通知，均应以此联系方式为准，可以采用邮寄、电子送达方式。

甲方确定的联系方式： 地址：郑州市中牟县青年路 38 号，电话：13526521856。

乙方确定的联系方式： 地址：郑州市中牟县万滩镇工贸区，电话：15093254110。

第八章 附则

第二十六条 甲、乙任何一方需要终止本协议的，应提前 30 天书面通知对方，并协助对方妥善处理相关事宜，造成对方经济损失的，承担相应的赔偿责任。

第二十七条 本协议一式五份，甲方四份，乙方一份，具有同等的法律效力。经双方签字盖章后生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）

法定代表人或代理人：

单位地址：郑州市中牟县青年路78号

电话：13526521856

开户银行：中国农业银行中牟县支行

户名：河南农业职业学院

账号：16013701040002675

签定日期：2016年7月28日

签约地点：河南农业职业学院

乙方（盖章）

法定代表人或代理人：

单位地址：郑州市中牟县万滩镇工贸区

电话：15093254110

开户银行：中国农业银行中牟县支行

户名：郑州万众建筑劳务有限公司

账号：16013701040011973

签定日期：2016年7月28日