

合同编号: JJ20262807

周口师范学院 2026 年校内 东 1-2 号、东 3-4 号等公 寓楼物业服务托管项目 合同



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

合同编号: _____

周口师范学院 2026 年校内东 1-2 号、东 3-4 号等公寓楼

物业服务托管项目合同

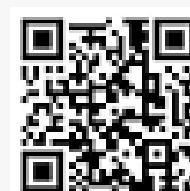
甲方: _____ 周口师范学院

乙方: _____ 河南万厦物业管理有限公司

甲方为了给学校师生创造整洁优美舒适安全宁静便捷及时可靠的环境。将学校物业管理服务方面的工作委托给乙方管理服务。现双方根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及其实施细则等国家物业管理法律、法规和政策,在平等、自愿、协商一致的基础上,就甲方委托乙方对周口师范学院(以下简称学院)指定区域实行物业管理服务并订立本合同。

第一条 物业基本情况

1. 西 9 号公寓楼, 建筑面积 7756.06 m²。
2. 西 10 号公寓楼, 建筑面, 8454.56 m²。
3. 西 11 号公寓楼, 建筑面积 10926 m²。
4. 西12号公寓楼, 建筑面积10926m²。
5. 东 1-2 号公寓楼, 建筑面积 12978 m²。
6. 东3-4号公寓楼, 建筑面积12978m²。
7. 东 12 号公寓楼楼, 建筑面积 10661 m²。



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

8. 西 9 号-西 12 号寓楼楼宇周边及周边道路、东 1-4 号公寓楼楼宇周边，道路面积约 12050 m²。博农科技学院南北两侧道路 8196 m²。

以上范围内的公寓楼楼内保洁、公寓楼出入管理及公寓楼周边（公寓楼楼宇楼宇周边及周边道路）保洁、学生车辆摆放等。

第二条 委托服务范围及工作要求

甲方将以上物业管理服务范围的工作委托给乙方，乙方应为甲方提供专业的、综合的物业管理服务，为甲方创造一个清洁、舒适、安全的工作环境。

第三条 奖惩措施

乙方在服务期限内要遵守甲方制定的各种规章制度（包括法律法规），随时接受校方监督。

物业服务公司在项目实施过程中要随时接受学校的监督检查，对乙方单位或其员工违纪违规现象进行处罚：

1. 对违反服务标准（见附件 1）中的任何一个小项，每次罚 50 元；对违反服务标准（见附件 1）中的任何一个大项，每次罚 100 元；

2. 罚款在当月的服务款中扣除。

3. 若遇甲方有国家、省、市组织的涉及甲方物业管理方面的抽查或其他重大活动，如因乙方负责的项目不合格导致甲方被罚款或造成其他损失时，由乙方负责赔偿损失。



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

4. 若甲方在国家、省、市组织的涉及甲方物业管理方面检查或其他重大活动中获奖或被评定为先进，甲方可酌情给予乙方奖励。

第四条 物业服务要求

（一）楼宇周边及楼宇周边道路保洁

1. 楼外卫生：区域范围内的所有楼外硬化或砖铺地面；大门周边地面；院内硬化或砖铺地面、大门周边地面每天清扫，定期冲洗，无垃圾、无杂物、无积水，随时保持清洁卫生；室外停车场每天清扫，每月彻底清洁一次，护栏、草坪、长凳等；楼外公共区域所有垃圾桶每天清理，并视气味与否、装满与否等情况随时清理，并每天擦洗垃圾桶，保持垃圾桶保持外观清洁，无异味，内存垃圾不能超过垃圾箱的三分之二。

2. 水域区域：每日保持，做到水域表面无果皮、纸屑、烟蒂、垃圾等杂物漂浮；水质清亮，周边环境无果皮、纸屑、烟蒂、垃圾等杂物，设施完好整洁。

3. 多功能厅：每日至少保洁一次，随时保持。达到以下要求：桌、椅、地面、门、窗台无污渍、无灰尘、无水迹、无蛛网。内厅的设备设施（如：电脑、打印机、复印机等）无污渍、无灰尘、无水迹。擦拭时注意对设备设施的保护，不能损坏。厅内的垃圾筒要干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。下班前清扫时，检查各类办公设备设施的电源是



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

否关闭，最后将门、窗关闭、锁好。如遇会议、活动等，应在会议活动结束后及时进行全面清理。厅内踢脚线无污渍、无灰尘、无水迹。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。

（二）水、电、校产报修

1. 严格遵守甲方的各项规章制度，按合同规定执行，服从学校管理；

2. 完善项目报修管理制度和 workflows；

3. 上班着装规范整齐，统一佩戴公司工牌，统一携带维修工具包；

4. 项目经理及项目主管 24 小时保持电话畅通，非工作时间安排专人值班，及时处理紧急报修事项；

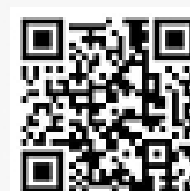
5. 根据甲方提出的意见建议和整改要求，及时整改，已达到更好地报修服务效果；

6. 定期对员工进行安全操作及岗位技能培训，提高员工安全生产意识；

7. 完成校方交办的其他临时性工作任务。

（三）宿舍管理

1. 服务场所门厅、台阶、楼梯、走廊每天两扫，两拖、一擦。窗户玻璃每周擦一次，每隔一小时巡视检查楼道内外卫生，公共垃圾桶每天要涮洗一次。每月用干毛巾擦灯具一次，清扫天花板一次，做到：服务环境整洁有序；地面洁净



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

光亮，无积尘、无积水、无痰迹、无杂物；楼梯扶手干净；墙面洁净，无蛛网、无违规粘贴；门窗洁净光亮，无破损；设备无积尘、积垢；垃圾日产日清、无扬洒；垃圾桶洁净。

2. 公共卫生间每天上、下午各清扫一次，及时补充香精油或燃熏香。做到：洗手池洁净，镜面/瓷砖光亮；卫生间地面洁净；便池无污垢；手纸入篓且每天清理；无明显异味、无杂物；污水排放畅通，排水口无堵塞。

3. 消杀用剂以及盐酸等除垢剂符合国家卫生安全标准且储存安全，卫生用具统一存放，服务标识及安全警示标识清晰、规范。

4. 服务人员挂牌上岗，言行文明规范，24 小时不间断值班，接听电话及时，熟悉操作规范和区域设备情况，服务主动、热情、周到、便捷。按时交接班，不迟到，不早退，不准在岗位上做与岗位工作无关事情（如吸烟、吃零食、玩手机等）。

5. 实行安全管理制度、来访登记制度、房间钥匙管理制度和贵重物品出门登记制度，重点部位每天消防安全巡查，确保无重大盗窃、火灾事故发生。负责负责学生出入刷卡，出入人员的等级与管理。公寓门口无乱停乱放和阻塞现象。负责公寓安全保卫工作。做好值班管理，按时开门、锁门，坚持做好学生凭卡进出宿舍大门，对来访人员做好登记工作，不留宿他人，做到 24 小时不离岗，物业人员不得做任



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

何经营活动或代销商品。负责检查内共场的安全，每天坚持检查公共场所设施情况，如需维修，上报学校。做好每晚夜间巡视工作，发现安全隐患，及时处理并上报。负责学生寝楼公共场所内设施、设备维修的登记及上报工作，爱护楼内设施，发现问题及时通知维修，节约用水用电。负责各寝楼楼顶门的开、锁和楼顶卫生的打扫与保洁。协助完成假期封寝、新生入校、毕业生离校工作以及培训学员的管理和物品发放以及其他临时性工作。根据单位要求对出入楼内的物品、人员进行检查登记。

6. 严格执行学校学生公寓楼管理制度；及时制止楼内的喧哗、斗殴现象；发现安全质量隐患 20 分钟内上报部门负责人；员工熟悉服务质量标准、熟悉服务应急预案，每年岗位培训不少于 8 小时。

7. 建立 24 小时值班服务制度；服务及安全设施设备摆放有序、运行有效；熟悉消防、电源等控制设备使用规范；熟悉设施设备管理规范。

8. 保障安全警示标识明显，消防通道畅通；检查防盗、防火设施齐全有效。

第五条 人员配备及委托管理期限、费用

1. 乙方根据投标文件安排物业服务项目经理 1 人，项目主管 1 人，保洁员（宿舍值班人员） 52 人，共计 54 人，



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

自合同签订后乙方按照投标文件的服务承诺和甲方招标文件要求将人员等配置到位。

2. 物业托管服务期限 13 个月，2026 年 9 月 1 日至 2027 年 9 月 30 日，本阶段服务合同金额：本阶段合同金额：大写（人民币）贰佰零叁万玖仟柒佰元，小写（人民币）2039700.00。物业服务费按 13 个月均摊支付，甲方按月支付（大写）人民币壹拾伍万陆仟玖佰元，（小写）人民币：156900.00 元。乙方每月 30 日前向甲方提供本月物业管理服务费相关票据。甲方于次月以银行转账形式支付乙方上月物业管理服务费用，实际支付金额依据甲方量化考核情况进行扣减后的余额支付。物业管理服务费用优先支付管理服务人员的工资、社会保险、物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护。

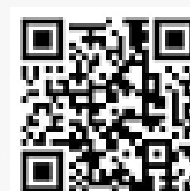
第六条 设施设备故障报修程序

1. 设施设备报修程序：公寓楼报修由直接报修人在公寓值班室填写报修单或拨打 8812345 并填写报修单：教学楼内外报修直接报相关分管科室（部门）并填写报修单或拨打 8812345 并填写报修单：写明具体位置，联系方式，以备回访。

第七条 甲方的权利和义务

（一）甲方的权力与义务

1. 甲方对生活区内的一切公共设施及设备享有所有权，并对有国有资产的保护使用和监督权。



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

NE F
可再
管
25

2. 负责对乙方管理与服务进行工作检查与质疑。

3. 负责了解掌握一方经费运行情况，对违反财务规定的行为提出意见。

4. 乙方遇甲方临时性任务，应积极组织人员无偿给予配合。

5. 甲方无偿提供必要的办公用房（两间），水电、办公费等有关费用由乙方自理。

6. 乙方违反合同服务标准。对甲方提出的问题不能限期改正，如逾期不改，甲方有权终止本合同。

7. 乙方违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，甲方有权要求乙方限期改正，如逾期不改，甲方有权终止合同，并扣除全部履约保证金。

8. 在各项检查中，当月累计罚款 5 次及以上，校方有权单方面终止合同。

9. 甲方每季度至少组织一次问卷调查，满意率连续三次在 80% 以下的校方有权中止合同。

10. 学校有关部门每月进行满意度调查和年终满意度调查，月满意度调查和年终满意度调查都满 95% 以上，根据学校意愿续签合同。

（二）乙方的权利和义务

1. 按协议内容保质保量完成物业管理与服务。



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

2. 对生活区内的公共设施及地面不得擅自占用和改变其用途如需改变，需经甲方同意后方可实施。

3. 定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理化整改意见有义务执行。

4. 不得将本物业管理内容和责任转移给第三方。

5. 乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料。

6. 乙方工作人员根据不同工作岗位，统一着装。

7. 乙方服务应符合安全要求，乙方应加强员工的安全知识培训，提高员工安全意识。物业托管服务期间因乙方或乙方员工导致安全事故，致使乙方或乙方员工伤亡、损失的，甲方不承担责任。乙方应赔偿由此给甲方造成的损失。

第八条 免责条款

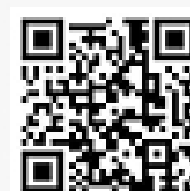
1. 因不可抗力致使本合同不能继续履行或造成的损失，甲乙双方互不承担责任。

2. 因国家或地方政府的规划需要，拆除房屋、设施，而非甲乙双方的原因，致使合同不能履行或部分不能履行造成损失的，双方互不承担责任。

第九条 附则

1. 双方就本合同发生纠纷，可协商解决。协商不成的向甲方所辖地人民法院起诉。

2. 本合同未尽事项经双方协商可签订补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

3. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。自签字盖章之日起生效。并表示对本合同上述全部内容已阅读、明知、确认。

4. 本合同经双方签字盖章后生效，最终解释权归甲方所有。

未尽事宜，另行协商。

甲方(盖章)

法定代表人或

授权代理人(签字)

甲方住所或通地地址:

甲方联系电话:



乙方(盖章)

法定代

授权代理人(签字):

乙方住所或通讯地址:

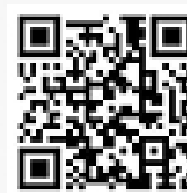
郑州市金水区
姚砦路133号/金成时代广场

乙方联系电话:

0371-65831519



签订日期2026年8月31日



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App