河南省经济管理学校
学生综合素养提升项目

合

同

甲　　方：河南省经济管理学校

法人代表：杨俊峰

学校地址：南阳市卧龙区信臣中路568号

乙　　方：河南美丽寝室教育科技有限公司

法人代表：张海洋

公司地址：河南省郑州市金水区经三路66号2号楼(金成国际广场B座)21层2101号、2108号

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

为落实教育部办公厅教职成厅函(2022)23号《教育部办公厅关于开展加强中等职业学校校风学风建设专项行动的通知》,教办职成（2022）391号《河南省教育厅办公室关于开展加强中等职业学校校风学风建设专项行动的通知》，豫教工委（2024）122号《中共河南省委教育工作委员会 河南省教育厅 关于加强和改进中等职业学校思想政治教育和德育工作的意见》等文件，有关深化“三全育人”改革,完善班主任(辅导员)+全员导师班级管理方式、班主任(辅导员)+宿管员(教官)宿舍管理模式，明确学生管理职责与要求，探索“爱与陪伴”教育模式的内容要求。根据 河南省经济管理学校学生综合素养提升项目 (项目编号：豫财磋商采购-2026-434)的招标结果，甲乙双方依据相关法律法规，在平等、自愿的基础上，经协商一致，就本项目服务事宜，订立本合同。

第一条　合作内容及期限

双方同意乙方配备服务人员45名；其中配备30名驻校教官，包含项目经理1名；副项目经理：2名（男女各1名）；劳动实践周服务专员1名；学生生活园区配备26名驻校教官（项目主管：4名）；和15名生活园区管理员。协助甲方对全体住校学生进行学生管理，培养学生自主管理能力，提升学生综合素养，服务期限自 2026年8月1日至2027年7月31日 。

第二条　服务要求

（一）服务要求

1.驻校教官服务范围及要求

（1）驻校教官的定位与分工

驻校教官首先是公司派驻学校的员工，一切工作要听从学校的领导，接受学生处、公寓办的直接领导、监督考核。

以物理空间和时间为界限与班主任进行明确分工：学生生活园区外的、班主任不在校期间的学生管理工作以驻校教官为主，学校另行规定的除外。

（2）驻校教官的条件

2.1所有驻校教官及劳动实践周服务专员具有学校中职学生管理经验，驻校教官经验不低于6个月，副项目经理、项目主管经验不低于10个月，项目经理经验不低于一年。

2.2年龄不超过45岁，五官端正，无纹身，男身高不低于1.7米，女身高不低于1.6米。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

2.3 政治合格、品行端正，无犯罪记录，本人及家属无违法犯罪前科，无不良社会记录，个人征信良好，无失信及重大债务问题。责任心强，能妥善处理应对中职学生管理工作过程中出现的问题。

2.4 大专以上文化程度。大学生退伍军人、警校毕业生优先。

2.5 需要 24 小时驻校，和学生吃住在一起。

2.6 绝对服从学校管理，具备管理中职学生的能力，具备做好生活园区内一站式服务中心的能力。

2.7 专业技能与经验：

会使用电脑，掌握基本办公软件。

沟通协调能力：具有良好的沟通协调能力，能够与学生、家长和其他教职工有效沟通。

生活园区管理经验：具有生活园区管理经验者优先，部分岗位可能要求有 1 年以上宿管经验和学生管理经验。

身体素质：身体健康，能承担岗位工作，如需要入住学生生活园区等。

服务意识：热爱工作，关心学生，有较强的服务意识和团队意识。

特定技能：部分岗位可能要求具有特定技能，如心理学专业优先，或需要具有较强的文字表达能力和语言交流能力等。

组织能力：有一定的组织、沟通能力，能够按照学校规定对寄宿生进行管理。

（3）驻校教官工作内容

17 个关键词：安全防控、强化日常、劳动教育、行为习惯养成、学生生活园区管理、学生事务服务中心、学生礼仪队、国旗护卫队、学生驻校教官、早操课间操、学生生活园区文化、餐厅秩序、特色活动、智慧公寓、心理健康、学生自我管理机制打造、学生军训及其他工作。

3.1 安全防控

全方位做好用水、用电、消防、人员出入、高空抛物、欺凌、卫生防疫、个人财产、公共财产、网络诈骗、舆情监测与信息安全等防控，并常态化保持。高质量做好安全宣传教育、定期巡检巡查、应急处理与预案、应急演练和信息报告等安全防控工作。

3.2 强化日常

协助学校做好学生日常管理教育工作。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

3.2.1 协助做好学生日常行为规范管理工作。

3.2.2 检查、规范学生在校园的行为，初步处理学生的违纪事件，对学生开展良好习惯的养成教育。

3.2.3 协助做好升旗集会、大型活动学生的列队集合和维持秩序工作。

3.2.4 做好学生严重违纪事件的资料收集和违纪事实的取证工作，为学校教育、处理违纪学生提供实事求是的依据。

3.2.5 承担特殊突击检查工作任务。

3.2.6 协助组织后进学生进行转化教育的素质拓展培训，协助做好违纪学生的思想教育与日常跟进工作。

3.2.7 组织校学生会、纪律部的同学对集会纪律、晚自习期间的纪律和秩序进行管理并检查评分，做好违纪学生的登记和批评教育工作。

3.2.8 当值纠察教官负责对校园进行巡查，纠察处理学生在校园内的不文明行为、违纪违规行为。

3.2.9 对于突发事件按学校应急预案规程处理，防止事态进一步恶化，协助保护现场。

3.2.10 协助做好晚自习期间的秩序管理工作。

3.3 劳动教育

制定详细的生活园区劳动教育实施方案和计划、标准的生活园区劳动教育规范，明确生活园区卫生标准，包括床铺整理、地面清洁、垃圾处理等方面。

以学生为主、驻校教官为辅，参与生活园区卫生大扫除和日常清洁工作，必要时完全实现学生打扫。把劳动教育内容融入课程教育，提升学生的劳动技能水平，强化学生的劳动意识和技能水平，营造整洁、文明、和谐的校园生活环境。

经学校同意可以在全校实施学生劳动实践周。

3.3.1 负责做好学校分配的卫生区域的生活园区管理员工作。

3.3.2 负责培养学生的劳动意识。

3.3.3 负责校园日常巡查工作。

3.3.4 负责学校日常礼仪接待工作。

3.3.5 负责学生事务服务中心的值班。

3.4 行为习惯养成

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

建立健全生活园区管理制度和行为规范体系，提高管理人员的业务水平和综合素质，坚持 4 个原则（尊重个体差异，注重个性化引导；强调自律与他律相结合，形成良好生活园区风气；倡导文明、健康、绿色的生活园区生活方式），从新生入学贯穿到毕业生离校，定期对生活园区行为习惯养成情况进行评估和总结，确保生活园区管理工作的顺利开展。

3.5 学生生活园区管理

3.5.1 负责学生生活园区的日常管理和安全管理工作。

3.5.2 负责学生生活园区公共区域的垃圾清理和卫生生活园区管理员工作。

3.5.3 做好学生作息考勤管理，维护好晚休和午休的秩序，如做好查房查铺工作，处理学生不假不归的情况，教育学生保管好贵重物品，教育学生遵守消防安全规定等。

3.5.4 如遇学生求助，要热情帮助并按程序、规定处理。

3.5.5 发现有患病学生，要及时送校医室或医院，并以最恰当的方式安排处理。

3.5.6 督促、教育、引导学生自觉遵守学生生活园区管理规定，做好日常考评。

3.5.7 防止学生在生活园区的违纪违规行为，预防学生打架斗殴、破坏公物等恶性事件的发生。

3.5.8 禁止学生在生活园区有不安全的、有危险行为以及其他违法违规行为。

3.5.9 落实防盗、防火等安全事故的安全防范工作。

3.5.10 对违规违纪学生按相应的程序处理和做好教育工作。

3.5.11 制定学生生活园区内务方案，考评和指导生活园区内务，培养学生良好的生活习惯，对做得好的表扬，对做得差的进行教育、整改。

3.5.12 做好生活园区内的财产、水电和消防设施的实物使用管理、登记、检查和报修，协助学生处做好学生的住宿安排、宿位调整和毕业生离校前的财产清理及公物损坏赔偿工作；教育学生节约用水、用电、爱护公物，纠正学生违规用电和浪费水的行为。

3.5.13 做好生活园区区的照明管理、空调管理及其他水电管理工作。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

3.5.14 做好生活园区楼全天候的值班，建立晚归和晚出学生持证登记制度，制止异性学生进入。

3.5.15 协助校方做好生活园区住宿计划编排工作。

3.5.16 管理好生活园区楼内公共设施、设备和财物，管理生活园区楼消防设施、消防通道。

3.5.17 管理好生活园区区的监控设施和生活园区内的公物。

3.5.18 掌握学生的生活和思想状况，认真落实学生思想引导教育工作。发现特殊情况或违纪情况及时向有关部门书面报告。

3.5.19 安全防范工作，谨防生活园区区恶性事件和重大恶性事故发生，出现自然灾害和刑事、治安案件等突发事件要立即报告有关部门、学校领导和报警，维护好现场并及时疏散学生。

3.5.20 严格按照学校要求，高质量做好学生生活园区手机管理并常态化保持。

3.5.21 针对学生生活园区日常管理面对群体数量大、工作碎片化，不好量化评价、缺乏有效管控手段的现状，用足用活相关系统平台，对学生的行为习惯进行全方位的量化评价，从过程管理（留痕）到结果呈现都可以实现实时量化，量化结果与学生学分挂钩，优化学生生活园区查房、作息、安全、卫生、文化、学和谐等工作流程，以考核奖惩为导向教育、引导同学们做好日常管理改进与提升，加强监督与考核，不断改进和提升管理水平，为学生创造一个安全、舒适、和谐的生活空间。

3.6 学生事务服务中心

以能落实、易实操、效果好为目标，全面修订、完善包括入住与退宿管理、生活园区安全与纪律管理、生活园区财产管理、生活园区安全管理、生活园区卫生与内务管理、生活园区违规处理与奖惩等规章制度在内的《河南省经济管理学校学生生活园区管理手册》，组织全体生活园区管理人员和全体住校学生学会、理解并自觉遵照执行，建立生活园区管理制度保障。

要在学校构建一个集事务办理、自助服务、休闲交流于一体的多功能学生事务服务中心，旨在提升学生在生活园区区的生活体验和学习效率，通过集中服务资源和优化服务流程，实现学生事务的高效办理和自助服务。服务内容包括：日常事务办理（户籍管理、学籍管理、奖助学金申请与发放、就业服务、维修报修）、

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

自助服务（自助打印、自助缴费、自助查询）、学习室、交流活动室、健身房、心理咨询室、意见箱等学生必需、急需、喜闻乐见的服务项目，并通过简化服务流程、优化服务效率、提高服务质量满足学生多样化需求，增强学生的归属感和幸福感，提升学校整体育人水平。

建立学生与生活园区管理人员之间的高效沟通机制，是确保生活园区生活和谐、安全、有序的关键。具体措施有：设立固定沟通平台（如微信群、QQ 群等）、定期召开会议（学生生活园区管理会议、意见征集会）、建立反馈机制（意见箱/在线反馈系统）、加强宣传教育（讲座、工作坊、海报、宣传册等形式）、优化学生生活园区环境（根据学生的反馈和需求，逐步改善学生生活园区的硬件设施条件，如增加公共设施、优化学生生活园区布局等）增强大学生的归属感和集体荣誉感。

3.6.1 负责好服务大厅的职责要求。

3.6.2 做好服务大厅的管理工作。

3.6.3 让学生认识到自我管理的重要性。

3.7 学生礼仪队

3.7.1 负责学校的礼仪队选拔、培养和使用工作。

3.7.2 做好学校组织活动的礼仪接待工作。

3.8 国旗护卫队

3.8.1 负责国旗班的选拔、培养和使用工作。

3.8.2 负责学校的升国旗工作。

3.8.3 负责大型集会的国旗班的安保工作。

3.9 学生教官

3.9.1 负责学生教官的选拔、培养和使用工作。

3.9.2 做好军训辅助工作。

3.9.3 配合驻校教官做好学生管理工作。

3.10 早操课间操

3.10.1 做好早操、课间操的工作安排。

3.10.2 早操、课间操要做到学生喜欢、形式时尚新颖、亮点纷呈。

3.11 生活园区文化

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

学生生活园区是中职学生学习、生活的重要场所，学生生活园区文化对于培养学生的品德修养、行为习惯以及人际交往能力具有重要意义因此，建设学生生活园区文化旨在打造具有河南省经济管理学校特色的宿舍文化，促进学生全面发展和健康成长学生生活园区走廊瓷砖以上安装毛毡板，毛毡板可以在网上统一购买装订，可以标有学校 LOGO，固定在学生生活园区走廊瓷砖以上墙面，由该楼层指定的学生自己动手将可以反映学生学习、生活的照片、绘画、手工等作品用大头针固定在毛毡板上要坚持以下 6 个原则：一是环保可恢复原状。二是和专业紧密结合必须是可以反映专业知识、中国传统文化、社会主义核心价值观、安全等正能量的内容。三是必须是全体学生自己动手做，不能购买成品，必须是学生自己动手制作的手工作品。四是装在每个孩子心里。每个孩子必须能讲出自己动手所做文化的内涵。五是定期更换。视学校情况而定，可以每两个月或者每学期更换一次。六是可装订易保存。必须全部是 A4 纸大小，方便更换下来的文化作品装订好，放在校史馆，会成为学校原汁原味、宝贵的文化积淀。

由驻校教官负责此项活动的具体安排及评比。

一是宣传发动阶段。召开班会或宿舍会议，向全体学生宣传宿舍文化建设方案，动员学生积极参与。

二是实行阶段。选择一个楼层试行。组织学生处、各系部领导、班主任（班主任）代表、驻校教官代表和学生代表观看后，确认效果后再全校推广。

三是全校推广复制阶段。规定时间内组织全校学生开展学生宿舍文化建设活动。建设期间由驻校教官大队对宿舍文化定期进行检查评估，对宿舍文化建设情况及时进行反馈与调整，不断完善方案。

四是组织大规模的检查评比活动。最大限度地组织相关人员参加评比，扩大宿舍和文化建设效果。根据检查评比结果大张旗鼓地召开表彰大会。

创新技能工坊

利用学生生活园区公共空间，定期举办创新技能工作坊，如维修小技巧、烹饪课程、编程入门等，提升学生的实用技能。为有创业意愿的学生提供小型创业空间或创意展示平台，鼓励团队合作，激发创新思维。

通过实施学生生活园区文化，我们预期能够实现以下效果：

学生生活园区环境整洁舒适，成为学生学习、生活的温馨家园。学生生活园区成员之间的友谊更加深厚，形成团结互助的良好氛围。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

学生的文化素养和安全意识得到提高，形成健康的生活习惯和行为方式。

3.12 校园违纪巡查

3.12.1 全域动态巡查：组建专职巡逻队，对学生活动区域（教学区、生活园区区、食堂、操场等）进行高频次、全覆盖安全巡查，重点纠察违纪事件（如违规聚集、危险行为、不当场所滞留等）。

3.12.2 分级处置机制：

对轻微违纪行为当场纠正并记录；

对严重违纪事件（如打架斗殴、破坏公物）立即制止、固定证据，并于 24 小时内书面报告学生处。若遇不能当场处理的事情，立即上报给学生处。

3.13 素质拓展训练

3.13.1 综合素养提升：拓展训练通过精心设计的活动和挑战项目，如团队建设游戏、户外生存技能训练、心理素质拓展等，全面提升学生的综合素养。

3.13.2 行为习惯养成：在拓展训练过程中，强调纪律性和规则意识。学生们需要按照活动要求和规则来完成任务，这有助于养成良好的行为习惯。

3.14 餐厅秩序

3.14.1 维护好用餐秩序。

3.14.2 确保餐厅用餐人员的安全。

3.15 特色活动

协助做好学生特色活动的组织开展

3.15.1 负责校方以班级为单位所有活动的教育目标宣传、组织开展、结果呈现。

3.15.2 以活动管理人、以活动感人、以活动育人，真正做到“无活动、不管理”。例如：可以通过毕业季活动进一步增强学生的母校情结

3.16 智慧公寓

如学校投入相应的设施设备，驻校教官将做好以下工作：本着提升公寓管理效率、降低管理成本，增强公寓安全性、保障学生人身和财产安全，提高居住舒适度、满足学生多元化需求的目标，通过科学规划、精心实施和有效管理，建设智能门禁、智能监控、智能环境（光、温度、湿度、空气质量）、智能能源（节能减排）、智能烟感、智能红外、智能防欺凌（包括智能广播对讲）、智能心理健康、智能综合管理等系统，做好宣传推广和使用培训，建立完善的维护机制、

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

及时处理设备故障和问题，确保智慧公寓系统的稳定运行。打造一个更加安全、便捷、舒适的居住环境，提升学生的生活质量和学习效率，增强学生的主人翁意识和归属感。

3.17 心理健康

针对当代学生心理健康问题频发的现状，以宣传心理健康知识、增强心理健康意识、预防心理问题发生、营造和谐学生生活园区环境为目标，利用展板、橱窗、广播、网络等多种方式做好心理健康教育与宣传。

如学校投入相应的设施设备，驻校教官将做好以下工作：在每栋学生生活园区内建设一个随时方便学生进出的智能心理健康咨询工作室，购置学生心理健康智能 AI 设备，方便学生随时寻求帮助，定期对学生生活园区成员进行心理健康筛查，及时发现并干预心理问题，对有心理困扰或心理障碍的学生进行科学的、有效的心理咨询和辅导，帮助他们尽快摆脱障碍，提升大学生生活园区心理健康工作的水平。

3.18 学生自我管理机制打造

3.18.1 优化队伍

驻校教官队伍组建标准为：年轻、有学历、素质高、懂教育、有责任心和管理经验、服务意识强、知识化、专业化。乙方公司要对驻校教官进行定期培训（线上培训平台），包括消防培训、礼仪培训、急救知识培训等，增强他们的业务能力和服务意识。同时，通过“师徒结对”“以老带新”的方式，进行传帮带的实例培训，提高整体队伍的素质。建立激励机制：通过系统平台对学生表现和驻校教官的工作进行量化考核，科学奖惩，调动驻校教官的工作积极性。同时，做好企业文化，关心驻校教官的生活，让他们更好地投入到工作中，最大限度地实施“安全”“服务”和“育人”三项职能。

3.18.2 专业化

当当前学生生活园区管理普遍采用"物业公司+班主任"模式，物业公司仅能提供后勤服务，缺乏教育专业化能力，难以应对中职学生（15—18 岁，处于行为习惯定型期和心理成长关键期）的管理需求。专业化要求企业从四个维度实现升级：管理专业化——建立"公司总部—项目经理—项目主管—驻校教官"四级管理链条，配套标准化制度体系和 KPI 绩效考核（月度考核、季度评估、年度总评，

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

总分 100 分，与服务费支付挂钩），运用智慧公寓系统实现数字化管理；**人员专业化**——驻校教官须具有中职学生管理经验（不低于 6 个月，项目经理不低于一年）、大专以上文化程度，建立"入职培训—在岗培训—专项培训"三位一体培训体系和"师徒结对"传帮带机制，畅通"教官—主管—副项目经理—项目经理"晋升通道；**服务专业化**——驻校教官 24 小时与学生吃住在一起，全覆盖做好用水用电、消防、欺凌、心理危机等安全防控，配备心理学专业背景人员提供心理健康筛查与辅导，以走进学生内心为模式提供人性化服务；**教育专业化**——驻校教官既是管理者更是教育者，将劳动教育、行为习惯养成、礼仪教育融入日常管理，搭建学生自律管理委员会等自我管理体系，依托劳动实践周、学生事务服务中心、国旗护卫队等中职特色载体实现管理育人、实践育人和文化育人，使管理像盐溶于水一样入脑入心，形成可持续、可传承的校风文化，助力学校在全省中职学校中发挥示范引领作用。

3.18.3 自我管理

搭建以学生为中心的学生自我管理框架和体系（管理队伍、工作内容、运营机制、结果呈现、文化传承）。组建并用好学生生活园区自律管理委员会，科学设置信息员（“眼线”）、学生生活园区长、层长、楼长等管理层级，明确职责任务，做好培训，梳理优化工作流程（制度），常态化做好卫生管理、安全管理、秩序管理、文化建设等方面工作，通过学生自我管理，提升学生的自我责任感，培养良好的生活习惯和团队协作能力。让学生自我管理像盐溶于水一样入脑入心，形成文化、铸成校风可以传承。

3.19 军训及其他工作

完成新生军训及学校安排的其他工作。

3.20 驻校教官经过学校授权享有以下权利

3.20.1 学生时间的支配权（合理、方便驻校教官管理的时间支配）。

3.20.2 对学生合理、合规、合法的惩戒权（校方不授权的处理权除外）。

3.20.3 对学生驻校教官的选拔、培养、使用权。

（4）其他说明

驻校教官的住宿、办公场所及相应的办公设备（电脑、打印机、对讲机等）由校方免费提供。

驻校教官的培训和管理、聘用以及工资、奖金福利、保险事宜等由乙方负责。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

驻校教官与学生吃住在一起，女学生生活园区由女驻校教官管理，男学生生活园区由男驻校教官管理。学生正常在校期间驻校教官在校，星期天由值班驻校教官在校，寒暑假期间驻校教官正常放假。

驻校教官必须服从校方管理，积极支持和配合校方工作。如果是因为管理上或工作上的失误，而造成的不良后果或损失，校方有权向乙方追究法律责任或提出赔偿。

2.生活园区管理员服务范围及要求

（1）生活园区管理员的条件

1.1 所有生活园区管理员工作经验不低于一年（有学校、酒店、医院等大型场所经验优先）。

1.2 学历要求：初中及以上学历，能理解清洁流程与安全规范。

1.3 年龄 60 周岁以下，衣着整洁，五官端正，无纹身。

1.4 政治合格、无犯罪记录，责任心强，能妥善处理卫生突发问题。

1.5 按校方排班在岗，突发任务需 30 分钟内响应。

1.6 绝对服从学校管理，配合学管老师完成生活园区环境育人目标。

1.7 专业技能与经验：

清洁技能：掌握不同材质（瓷砖/石材/玻璃）的清洁剂配比与操作流程。

消毒能力：熟练使用消毒设备，按标准完成重点区域消杀。

安全意识：规范操作化学品，设置防滑警示标识，具备应急处理能力。

服务意识：耐心细致，爱护公物，无学生投诉记录。

特定技能：持有健康证，具备基础垃圾分类知识，简单器械维修能力优先。

（2）生活园区管理员的工作内容

6 个关键词：环境卫生维护、卫生标准执行、公区卫生维护、消毒防疫落实、垃圾规范处置、卫生习惯引导。

2.1 环境卫生维护

环境卫生维护作为生活园区生活园区管理员工作的核心目标，旨在为住宿生营造并持续保持整洁、舒适、安全、美观的整体公共生活环境；严格执行日常清洁频次标准（如楼道/走廊每日全面清扫湿拖不少于 2 次）；动态实施高峰使用后及时补充清洁（如卫生间便器刷洗、淋浴间冲洗）；定期开展深度清洁计划（解决顽固污渍、卫生死角）；有效控制公共区域异味；保持镜面、台面、玻璃门等

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

光亮无痕；确保各功能区（通道、卫浴、门厅）基础洁净无垃圾、水渍、污垢、积尘。

2.2 卫生标准执行

确保生活园区管理员操作规范、统一、可衡量，是实现环境维护质量的基础保障；制定并落地清晰可查的量化指标（如无毛发、无水痕、无黄渍污垢）；编制针对不同区域（楼道、卫生间、淋浴间、楼梯、门厅）的标准作业程序（SOP）；建立日常巡检与定期抽查的质量评估机制；完整、准确记录并公示关键操作（如消毒记录）；对清洁效果进行量化考核与反馈整改。

2.3 公区卫生保障

聚焦生活园区楼公共区域的精细化卫生管理，是环境维护的主战场；分区施策：保障通道区（楼道/走廊/楼梯）地面防滑安全、墙面设施无尘、扶手清洁；强化卫生/淋浴区高频接触面消毒、即时除垢防异味、地漏畅通；维护门厅/出入口门面形象，确保地面光亮、玻璃透亮、垃圾桶洁净无满溢异味；在清洁过程中同步检查公共设施（水龙头、门窗、照明、地漏）状态，发现问题及时报修。

2.4 消毒防疫落实

科学规范操作：按标准配比消毒剂，采用正确工具（以擦拭为主），保证有效接触时间；对高频接触点（门把手、水龙头、冲水阀、淋浴开关、扶手）执行规定频次（每日不少于 2 次）的擦拭消毒；在传染病高发期或特殊时期主动强化消毒频次与范围；完整、准确、及时公示消毒记录，接受监督；掌握基本防疫知识。

2.5 垃圾规范处置

严格执行垃圾分类回收要求，清倒过程中进行引导与二次分拣；确保公共区域垃圾桶每日清倒不少于 2 次，定期清洗垃圾桶内外壁，保持容器清洁无异味；有效控制垃圾存放点异味与虫鼠滋生。

2.6 卫生习惯引导

发挥生活园区管理员工作育人功能，促进学生共建共享良好环境；生活园区管理员以身作则，规范操作、着装整洁、文明用语；对观察到的乱扔垃圾、不冲厕所、破坏卫生等不文明行为进行及时、礼貌的劝导；在合适位置设置简洁、醒目的卫生文明提示标语；将普遍性卫生问题反馈给学管老师或学生干部，支持开展针对性宣传教育。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

2.7 落实卫生巡查记录制度

生活园区管理员要在完成生活园区管理员工作时填写《生活园区管理员工作记录表》，记录时间和完成情况；管理人员要检查完成情况，对不合格或有具体问题的及时当场提出整改措施，并记录在案。记录表由管理员每日汇总存档，形成卫生管理台账，确保责任可追溯、卫生问题及时闭环，营造整洁有序的住宿环境。

（3）其他说明

3.1 生活园区管理员的培训和管理、聘用以及工资、奖金福利、保险等事宜由乙方负责。

3.2 乙方的管理人员必须服从校方管理，积极支持和配合校方工作。如果是因为管理上或工作上的失误，而造成的不良后果或损失，校方有权向乙方追究法律责任或提出合理赔偿。

3.3 生活园区管理员岗位配置：15 个，根据各生活园区楼实际需求合理分配。

（二）培养学生自我管理能力要求

1. 效果要求

以时间和空间为界限，驻校教官与班主任分工明确，各司其职，既相互补充又相互配合，可以极大提高学生管理工作的质量和效率。

驻校教官 24 小时与学生吃住在一起，可以实施对学生全天候的教育、引导和管控，学生安全工作和处理突发事件的质量和效率更有保障。

可以打造一支执行力强、有工作经验、充分调动学生资源参与学生管理工作的驻校教官队伍。

迅速搭建以学生为中心的学生自我管理框架和体系（学生生活园区管理、劳动实践周、早操课间操、学生事务服务中心、学生驻校教官的培养和使用）。

锦上添花，使学校的学生管理更有特色，彰显学校学生自我管理特色，使学校的金字品牌含金量更高（劳动实践周、学生行为习惯养成、学生事务服务中心、特色课间操、礼仪接待、“行政小助手”等）。

驻校教官丰富的实战经验和学生喜闻乐见的管理形式以走进学生内心为模式的管理像盐溶于水一样融入学生管理工作，进而转变成校风，使学校学生管理工作入脑入心，变成文化可以传承。

2. 预期目标

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

工作量：服务人员入驻后，可以大大减轻班主任、学生处、值班人员的工作量，有效增强班主任岗位的吸引力。

管理时间和空间：服务人员可以高效填补中午、晚上、傍晚等下班时间学校老师不在学校、值班人员不在学生生活园区的“空白”，实现学校学生管理工作在时空方面的全覆盖。

管理机制：形成彰显学生自我管理特色的学生管理运行机制。

管理效果：安全更加有保证、特色更加突出鲜明、亮点越来越纷呈。

管理文化积淀：根植于师生内心、可持续、可传承的学生自我管理使学校管理文化愈显厚重。

示范引领：以高质量做好学生管理工作为切入点，对内可以带动全校各项工作再上新台阶，对外可以打造学校金字招牌，在全省中职学校中更好地发挥示范引领作用。

3. 预期效益

管理效益：学生管理工作更高质量、更显特色、学生安全更有保证、对学校各项工作的促进带动作用更加明显。

经济效益：在增加一支专业学生管理团队、全面实行学生自我管理的同时，可以取消现有宿管员、生活园区管理员（经过学校授权同意，服务人员可以教育引导学生自己打扫维护整栋学生生活园区的环境卫生），减少这方面的经费开支，实现学校经费使用的更高效益。

社会效益：更高质量的学生管理工作可以有效促进人才培养质量和办学质量向更高水平发展，在全省、全国更好地发挥示范引领作用，学校的影响力和品牌效应更加明显，社会效益显著提高。

4. 预期变化

（1）学生行为习惯养成更加规范自觉。

（2）学生精神面貌更加积极向上、朝气蓬勃。

（3）劳动教育可以更加全面、高质量地落地。

（4）学生管理队伍更加专业。

（5）学生管理工作质量更有保障。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

（6）班主任、学生管理工作人员、值班人员工作量的减少、在校工作时间的缩短（下班、下晚自习后可以及时放心回家）可以使学校老师有更多的时间和精力关注学生学习和思想政治教育。

5.工作重心

（1）工作时间：班主任下班可以及时回家，课余时间、节假日学生在校的时间一般不用加班，此空档时间由教官管理学生。

（2）工作空间：以教室、实训室为界限，教室、实训室外的学生管理工作原则上由教官负责，教室、实训室内的学生管理工作原则上由班主任负责，学校另有规定的除外。

（3）工作内容：学生具体在校园内、学生生活园区里的行为习惯由教官管理后，班主任工作从学生吃喝拉撒啥都管转向更加关注学生学习和思想政治教育、心理教育。

（4）工作精力：时空的分界使班主任有更加充沛的精力、更加清晰的工作思路、更加明确的工作目标对班级进行精细化管理。

6.班主任配合

（1）要充分意识到班主任与驻校教官协同和配合的重要性。班主任与驻校教官既有分工又有合作，分工与合作都是相对的，不是绝对的，尤其是学校另有规定和临时下发的工作任务，更是必须以学校安排为主。管理好学生是班主任和驻校教官共同的工作目标，分工是为了避免推诿扯皮，所以要坚决杜绝“谁都不管、谁都要管”的两个极端。

（2）班主任与驻校教官要充分认识到相互尊重的重要性。在学生处的统一领导下，班主任和驻校教官应该互相尊重、真诚沟通、及时定期互通有无是高质量开展工作的重要前提和保障。

（3）班主任更要明确关注学生学习和思想政治教育、心理教育的重要性。

班主任不能有松懈怠慢的思想倾向，工作时间、空间的相对变化，并没有减轻班主任的工作任务，班主任要时刻意识到学生的身份决定了学生的本职任务是学习，教室、实训室永远都是“教书育人”的主战场，班主任要充分认识到学生学习、学生思想政治教育、心理教育工作（包括任课老师）的迫切性、重要性和任务量，驻校教官的进驻只是让班主任和任课老师有更充足的时间、更充沛的精

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

力去重视学生的技能学习、思想政治学习和心理教育，从而实现对班级的精细化管理。

（三）实施与管理要求

1.提供服务时间、地点

（1）提供服务要求：合同签订之日起15日内完成相关人员的培训并进驻学校。

（2）提供服务地点：甲方指定地点。

2.验收要求

（1）所有人员配置资格、数量、指标、要求不低于招标要求；

（2）乙方对人员配置造册登记，登记册作为验收文档之一；

（3）乙方负责在项目验收时将人员配置的全部有关文档汇集成册交付给甲方。

3.服务质量要求

（1）甲方有权对乙方提供的服务给予评价、考核。

（2）甲方根据对乙方提供服务质量的评价，予以增加或者扣减相应的管理费用。为确保乙方能够高效、规范地履行职责，进一步提升管理水平，保障学校安全、学生身心健康及财产安全，由甲方学生处每月对乙方工作进行综合考核。考核结果与以下方面直接挂钩，确保激励与约束并存。

4.项目实施要求

（1）项目实施工作必须由乙方负责，不准整体分包、转包。

（2）乙方应提供考核标准和考核办法建议，处理学生事件的关键点、难点的对策及措施，实施前须得到甲方批准方能施行。其内容应作出详尽安排和说明，包括参与或派出人员人数、参与时间、责任和工作内容等。

5.管理要求

（1）服务团队接受学校学生处的领导，听取其他职能部门的合理建议。

（2）每周要召开例会，进行政治学习、工作交流、总结经验、传达命令等全体人员必须准时到达，认真记录，落实会议精神，会议记录要存档备查。

（3）在校上班时间要求统一服装在校言行举止都要符合教育工作者的身份，为人师表。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

（4）不允许保存异性学生电话、QQ、微信或其他聊天工具，不允许带异性学生外出吃饭，给异性学生送礼物。

（5）集合学生训话、组织升旗仪式及军事教育课，必须站在正确的指挥位置，姿态端正、动作规范、精神振奋，口令要准确、清楚、洪亮。

（6）对违反纪律的学生要多做思想工作，以教育、辅导为主，不得对学生进行人身侵犯，处罚要得当，不得以罚代管，严禁打骂、体罚学生。

（7）要及时总结，在教与练中不断反思、提高自己，自爱自律，爱岗敬业。

6.质量保证、培训及售后服务要求

（1）乙方应服从甲方的统筹安排，并严格按照甲方的要求保质保量地提供相应服务。

（2）服务期内乙方团队人员发生各种事故：包括安全、交通、防火和劳资纠纷等事件均由乙方负责处理。

（3）如因乙方与团队人员引起的劳资纠纷问题，不得影响甲方的正常工作。

（4）乙方对团队人员工资应分为基础部分和绩效部分，基础部分根据乙方考评结果发放，绩效部分根据学校学生部门考评结果发放。在服务期间，对团队人员的奖惩、撤换或辞退等要提前报甲方认可因非不可抗力导致团队人员不足的，乙方应在 1 周内及时补齐符合项目要求的人员，且不得影响甲方的正常工作。

（5）甲方有权监督和考核服务团队，有权将不合格人员退回，乙方应及时更换服务人员，且不得影响甲方的正常工作。

（6）乙方在服务期内须对团队人员进行 2 次以上集中培训，培训内容根据具体情况自行拟定。

（7）每半年，学校安排有关部门对服务内容进行一次综合评价，达不到服务要求且未及时整改的，从服务费中扣除一定数额费用。

（8）每半年，学校安排有关部门对学生生活园区财产进行清点，凡因非自然原因造成财产损坏，维修费用从服务费中扣除。

7.其他事项

（1）乙方应在本协议签订后，按照甲方通知要求，在接到甲方通知之日起 15 日内配齐符合甲方要求的团队人员若乙方未能按时配齐符合甲方需求的人员，则视为乙方违约，甲方有权终止合同。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

（2）在服务期间，团队人员因为调走、辞职或被乙方辞退等原因导致人员不足的，给予乙方 1 至 2 周补充培训期限，在期限过后而期限过后未能及时补齐符合项目要求的服务人员时，甲方视情节轻重有权以罚款的形式从当月服务费中扣除一定的罚金，直至扣完为止。

（3）甲方对乙方实行动态管理，一旦发现乙方违反合同条款，甲方视情节轻重，有权以罚款的形式从当月服务费中扣除一定的罚金，直至扣除完毕或终止合同。

（4）除招标文件另有规定外，若出现有关法律法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则乙方应按照有关法律法规和规章强制性规定执行。

（5）乙方一律不得外包或转包，如乙方不遵守上述规定，将承担违约责任，甲方有权终止合同。

（6）负责组织好学生军训。

8.驻校教官配备与驻校时间

学生正常在校期间全体驻校教官 24 小时在校，周六周日、节假日值班驻校教官 24 小时在校，学校放寒暑假期间驻校教官正常放假，根据学校工作需要可临时调整。

根据实际工作需要，经甲方同意，乙方可以适当增加或减少驻校教官数量，同时增加或减少相应的管理服务费。

配备服务人员 45 名；其中配备 30 名驻校教官，包含项目经理 1 名；副项目经理：2 名（男女各 1 名）；劳动实践周服务专员 1 名；学生生活园区配备 26 名驻校教官（项目主管：4 名）男女驻校教官比例与管理学生男女数量相匹配；和 15 名生活园区管理员，根据各生活园区楼实际需求合理分配。

（四）支付方式

每年平均分壹拾个月付款（1 月和 7 月不支付），每个月经过学生处考核合格后支付壹次，如遇假期、学生实习、国家法定节假日等不可抗力影响学生不在校，服务期内正常付款。

四、服务人员岗位职责的补充及相应考核

（一）服务人员的核心补充价值

服务人员队伍的核心价值在于，他们作为常驻生活园区的“一线哨兵”和“成长伙伴”，与现有岗位形成前后呼应、点面结合、软硬兼施的完美互补。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

1.对班主任队伍的补充：从“宏观覆盖”到“微观渗透”

维度	班主任（现有）	服务人员（补充）	互补效应
工作场域	办公室、教室、线上	学生生活园区内、公共空间、生活现场	实现了育人空间的无缝覆盖
工作模式	阶段性、项目式、处理危机	常态化、浸润式、预防预警	驻校教官7x24小时驻守，能发现班主任看不到的细微问题
工作焦点	思想理论、学业就业、重大事件	生活适应、行为习惯、人际关系、情绪波动	关注“生活思政”和“行为养成”，是主流思政的毛细血管
信息角色	决策与处理中心	一线信息源与预警雷达	驻校教官发现学生连续晚归、学生生活园区关系紧张、情绪低落等前兆信号，可第一时间向班主任预警，使干预提前化，避免小事酿成大祸。

补充关系：班主任是“指挥官”，驻校教官是“侦察兵”。驻校教官为班主任提供精准的“战场情报”，使班主任的工作更加有的放矢，从疲于奔命的“救火队员”转变为运筹帷幄的“规划师”。

2.对宿管中心队伍的补充：从“管理物”到“服务人”

维度	传统宿管（现有）	驻校教官（补充）	互补效应
核心职能	物业保障、秩序维护（管物）	成长指导、关系调和、文化建设（育人）	实现了学生生活园区“硬件维护”与“软件升级”的双轮驱动

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

与学生关系	管理与被管理	引导与被引导、朋友与导师	构建了更加和谐、信任的师生关系
工作手段	检查、登记、报修	谈话、活动、关怀、赋能	将冷冰冰的管理条例转化为有温度的人文关怀

补充关系：传统宿管负责“硬环境”，确保学生生活园区安全、干净、设施完好；驻校教官负责“软环境”，确保学生生活园区和谐、活跃、文化积聚。两者相辅相成，共同提升园区的整体品质。

3.对整体育人体系的补充：从“三张皮”到“一盘棋”

服务人员队伍起到了关键的 “粘合剂”和“转换器”作用。

黏合“思政”与“生活”：将学校“高大上”的育人目标，转化为学生生活园区“细小实”的具体行动（如通过文明生活园区评比落实“劳育”，通过读书会落实“智育”）。

打通“教学区”与“生活区”：成为学校与学生之间的信息桥梁，推送学术资讯，反馈学生诉求，使育人工作贯穿学生全天候的时空。

联动“学校”与“家庭”：当发现学生有异常情况时，服务人员可提供一线观察资料，辅助班主任与家长进行更有效、更客观地沟通。

（二）最终形成的全新职责格局

进驻后，各岗位将重新定位，形成协同网络：

1.驻校教官（一线主力军）：

角色：生活导师、成长伙伴、信息前哨、活动组织者。

职责：日常观察、情感支持、活动执行、危机前兆识别与报告。

2.班主任（区域指挥官）：

角色：思想政治教育领导者、危机决策者、资源协调者。

职责：基于驻校教官提供的信息进行深度干预、制定宏观计划、处理复杂个案、统筹年级事务。

3.宿管中心（后勤保障团）：

角色：物业与安全服务的提供者。

职责：保障基础设施、环境卫生和基本安全秩序。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

结论：专业驻校教官队伍的进驻，是对现有学生工作体系的战略性补充和结构性增强。它并非抢走了谁的工作，而是创造了一个新的、至关重要的岗位，彻底解决了学生生活园区“育人无人”的痛点，释放了班主任的生产力，提升了宿管工作的价值，最终与所有现有岗位一起，共同构建了一个更完整、更高效、更温暖的“三全育人”生态系统。

（三）绩效考核办法

1.考核目的

为确保服务人员在工作中能够高效、规范地履行职责，进一步提升学生生活园区的安全管理水平，保障学生的身心健康和财产安全，特制定本年度学生综合素养提升项目考核方案通过科学、系统考核，激励驻校教官不断提升自身素质和工作能力，为师生营造安全、和谐、有序的生活环境。

2.考核对象

本考核方案适用于全体服务人员。

3.考核原则：

坚持客观公正、注重实绩、育人导向、持续改进的原则。实行定量与定性相结合，过程与结果相结合，学校考核与学生评议相结合的多维度考核。

4.考核周期

分为月度考核、季度评估和年度总评。月度考核侧重于基础工作，年度总评与合同续签、服务费支付挂钩。

5.考核内容与指标体系

考核采用关键绩效指标（KPI）形式，总分 100 分，由以下四个维度构成：

维度	权重	核心指标(KPI)	考核细则与数据来源
A.基础服务工作	20%	A1.园区巡查与台账记录（10分）	每日巡查次数、公共设施报修及时率、工作日志记录的完整性与规范性。（数据来源：巡更系统数据、工作台账抽查）
		A2.学生事务	钥匙借用、物品寄存等日常事务处理准确率100%，0

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

		处理（10分）	投诉。（数据来源：事务处理系统记录、投诉核查）
B.育人工作实效	40%	B1.学生关系与信息掌握（15分）	能叫出所辖楼栋大部分学生的姓名、专业、班级。掌握重点关注学生（如学业困难、经济困难、心理困扰）的基本情况，并建立动态档案。（数据来源：突击抽查、学生访谈、档案检查）
		B2.五育并举活动组织（15分）	每学期至少组织1-2小型社区活动（如读书会、节日晚会、体育比赛、劳动实践）。要求有方案、有宣传、有总结、有参与度数据。（数据来源：活动方案、图文总结、参与学生名单）
		B3.危机预警与干预（10分）	能及时发现并初步处理学生纠纷、心理危机、安全隐患等苗头性问题，并按规定流程第一时间上报。（数据来源：预警报告记录、班主任/学生处核实）
C.学生满意度	20%	C1.满意度问卷调查 （10分）	每季度由学校组织匿名问卷调查，内容涵盖驻校教官亲和度、工作效率、问题解决能力、活动吸引力等。（数据来源：第三方问卷数据）
		C2.投诉与表扬 （10分）	每发生一次经核实的有效投诉扣1分；收到学生书面或实质性表扬每次加1分。（数据来源：学生处投诉渠道、表扬信/锦旗等）
D.协同与创新	20%	D1.协同工作配合度 （10分）	与班主任、安保部门协同流畅，积极参加学校组织的相关会议和培训，信息传达及时准确。（数据来源：班主任/相关部门评价、会议签到记录）
		D2.工作创新与特色项目（10分）	能结合楼栋特点，创造性地开展工作，形成可推广的特色工作法或品牌项目（如创立“朋辈导师团”“特色文化楼层”）。（数据来源：项目方案与成果报告）

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

（四）考核流程与实施

由学校学生处具体实施考核。

数据收集：每月末，考核小组根据上述 KPI 指标，从各数据来源系统收集信息。

月度考核：考核小组根据数据对整体服务进行打分，形成《月度绩效考核表》，反馈给驻校教官本人及其所属服务单位项目经理。

面谈与反馈：项目经理需根据考核结果不定期与服务人员进行绩效面谈，肯定成绩，指出不足，并制定改进计划（PDCA）。

季度/年度评定：年度总评得分取各月度考核的平均分，并结合年度满意度调查结果进行综合评定。

（五）考核结果应用

考核结果与以下方面直接挂钩，确保激励与约束并存：

1.服务费支付

将考核结果折算成服务费支付系数。

示例：考核得分 ≥ 80 分，支付合同约定 100%服务费；79—70 分，支付 95%；69—60 分，支付 90%；〈 60 分，则扣除当月或当期全部服务费，并可启动乙方退出机制。

2.薪酬与激励

要求服务单位必须将学校的考核结果与服务人员的个人绩效工资、奖金直接挂钩。优秀服务人员应获得物质和精神奖励。

评优与续约：

年度考核结果为“优秀”的驻校教官，由学校予以表彰。

3.培训与改进

对考核中发现的共性问题，由学生处组织专项培训。

对考核不合格的驻校教官，由服务单位负责限期整改或更换人员。

4.考核闭环与价值导向

此考核办法的核心是将“软性”的育人要求转化为“硬性”的、可量化的数据指标，并通过与服务费、个人薪酬的强关联，形成有效的管理闭环。它驱使服务单位和服务人员个人必须将工作重心从“看门扫地”彻底转向“立德树人”，从而确保学校“三全育人”的战略投资能获得实实在在的回报。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

第三条　付款方式

合同期限内甲方向乙方支付管理服务费人民币 贰佰伍拾叁万柒仟陆佰元整（¥2537600.00 ），付款方式：每年平均分壹拾个月付款（1 月和 7 月不支付），每个月经过学生处考核合格后支付壹次，每次支付管理服务费人民币 贰拾伍万叁仟柒佰陆拾元整 （¥253760.00），如遇假期、学生实习、国家法定节假日等不可抗力影响学生不在校，服务期内正常付款。

具体考核办法详见第二条服务要求（三）绩效考核办法相关内容。

公司名称：河南美丽寝室教育科技有限公司

开 户 行： 中信银行股份有限公司郑州农业路支行

乙方账号： 8111101011501745576

信用代码： 91410105MAD464XJ3R

第四条　服务质量与验收标准

（一）服务质量标准

1、乙方提供的服务应符合国家相关行业合格标准，且满足甲方采购需求及招标文件规定的所有技术和服务要求。

2、乙方应按照招标文件和响应文件中的服务承诺，保质保量地完成各项服务内容，确保服务人员配置资格、数量、指标、要求不低于招标要求。

3、乙方应建立完善的内部质量管理体系，定期对服务人员进行培训和考核，确保服务质量的持续提升。

（二）验收要求

1、所有人员配置资格、数量、指标、要求不低于招标要求；

2、乙方对人员配置造册登记，登记册作为验收文档之一；

3、乙方负责在项目验收时将人员配置的全部有关文档汇集成册交付给甲方。

4、每半年，甲方安排有关部门对服务内容进行一次综合评价，达不到服务要求且未及时整改的，从服务费中扣除一定数额费用。

5、每半年，甲方安排有关部门对学生生活园区财产进行清点，凡因非自然原因造成财产损坏，维修费用从服务费中扣除。

（三）考核评价

1、甲方有权对乙方提供的服务给予评价、考核。甲方根据对乙方提供服务

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

质量的评价，予以增加或者扣减相应的管理费用。

2、由甲方学生处每月对乙方工作进行综合考核，考核结果与服务费支付直接挂钩。

3、具体考核办法详见本合同第二条服务要求中关于绩效考核办法的相关内容。

第五条　甲方的权利和义务

1、甲方有权对派驻教官职责范围内的工作情况进行监督和考核，有权通过项目负责人提出工作意见或建议，有权就学校阶段性中心工作的配合事宜通过项目负责人对驻校教官进行统一调配使用，有权针对派驻教官违规违纪以及渎职或不作为情况建议乙方进行处理整改或调换新的教官。

2、乙方教官不得打骂、体罚学生，每发生一次扣除管理费1000元，情节严重的交有关部门处理。乙方教官在校园里严禁抽烟，教职员工发现或学生举报，每发现一次扣除管理费200元。

3、乙方教官工作日和周六周日、节假日值班教官不得饮酒，凡违反者每人次扣管理费500元，饮酒后出现打骂体罚学生或与师生发生冲突者，每人次扣管理费3000元，情节严重的交有关部门处理。

4、乙方教官违规违纪、与异性学生有暧昧关系或者恋爱关系以及渎职或不作为情况，甲方有权建议乙方进行处理整改或另换新的驻校教官，并视情况每次扣除管理费100元至1000元，情节严重的移交相关部门处理，而且一切责任均由乙方负责，如不能及时整改，甲方有权解除此合同。

5、号召教职工尊重乙方驻校教官，并积极配合支持乙方教官工作，教育学生像热爱老师一样热爱驻校教官并配合驻校教官的服务，确保学校老师及学校相关部门给予积极配合和全力协助，减少人为因素的干扰。

6、甲方免费提供驻校教官的基本办公用品、住宿条件，甲方应为驻校教官工作提供后勤保障。为了便于驻校教官管理，驻校教官的宿舍需要在学生宿舍楼每栋的进出口处。

甲方需要为乙方派驻驻校教官免费提供：每人 1 个办公位置以及便于教官开会的会议室（需要每天早中晚三次会议）、日常办公用品等。

第六条　乙方的权利和义务

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

1、以服务教育教学、服务学生为宗旨，抓好队伍自身建设、做好派驻教官的教育、管理、检查，做好驻校教官的学习培训，督导教官做好驻校管理服务，做好军事化管理工作。

2、尊重学校领导和老师，爱护学生，抓好驻校教官的作风建设，教育教官讲究工作方式方法，实行文明管理和人性化施教，坚决杜绝打骂体罚学生，不和学生发生冲突，不引起家校矛盾。

3、规范驻校教官和学生生活方式及行为方式，抓好宿舍卫生、安全的管理，注重学生良好生活习惯和行为习惯的养成教育。

4、及时向学校领导报告工作，认真听取学校领导的意见，遵守学校规章制度，认真配合学校相关部门，不折不扣地完成职责范围内的工作，达到学校满意，学生满意，家长满意。

5、如实提供驻校教官的身份信息，无特殊情况中途不得随意变动。

6、经过学校授权学生生活驻校教官享有以下权力

(1)学生时间的支配权（合理、方便学生生活驻校教官管理的时间支配）

(2)对学生合理、合规、合法的惩戒权（校方不授权的处理权除外）

(3)对学生宿舍自律会成员的选拔、培养、使用权

第七条　违约责任

1、未按时足额拨付管理费用影响驻校教官正常工作开展，责任由甲方承担。

2、甲乙双方在合作过程中，因存在意见看法不同或任何一方不能履约，另一方需提前一个月提出解约方案。

3、乙方未按合同约定配备符合要求的服务人员或人员不足的，乙方应在1至2周内及时补齐符合项目要求的人员。逾期未补齐的，甲方有权以罚款的形式从当月服务费中扣除一定的罚金，直至扣完为止。

4、乙方将本项目整体分包或转包的，甲方有权终止合同，乙方应向甲方支付合同总金额5%的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

5、因乙方管理不善或工作失误造成学生安全事故、财产损失等不良后果的，乙方应承担全部赔偿责任。造成重大影响的，甲方有权解除合同。

6、乙方服务人员打骂、体罚学生的，每发生一次扣除管理费1000元；情节严重的，移交有关部门处理，甲方有权解除合同。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

7、乙方服务人员在校园内饮酒的，每人次扣管理费500元；饮酒后出现打骂体罚学生或与师生发生冲突的，每人次扣管理费3000元；情节严重的，移交有关部门处理。

8、甲方未按合同约定按时足额支付管理服务费的，每逾期一日，应向乙方支付欠付款项万分之三的违约金。

第八条　争议解决

本协议履行期间，如双方发生争议，双方应本着相互尊重、相互理解、相互体谅、保障学生权益的原则，友好协商解决。如协商达不成一致，任何一方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第九条　协议终止

本项目合作期满终止。

第十条　不可抗力

1、不可抗力是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，包括但不限于自然灾害（地震、洪水、台风等）、政府行为、社会异常事件（战争、罢工等）以及重大公共卫生事件等。

2、因不可抗力致使一方不能履行或不能完全履行本合同义务的，应在不可抗力发生后15个工作日内书面通知对方，并提供相关证明文件。

3、遭受不可抗力的一方应根据不可抗力的影响程度，部分或全部免除责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

4、不可抗力发生后，双方应协商采取适当措施减少损失。不可抗力消除后，双方应继续履行合同义务。如不可抗力持续超过30日，致使合同目的无法实现，任何一方均有权书面通知对方解除合同，双方互不承担违约责任。

第十一条　知识产权与保密

1、乙方在提供服务过程中产生的各类工作方案、管理制度、培训资料、文化活动成果等知识产权归甲方所有，乙方不得擅自使用或向第三方披露。

2、乙方须保证其在提供服务过程中使用的方法、技术、资料等不侵犯任何第三方的知识产权。如因此导致甲方损失的，乙方须承担全部赔偿责任。

3、双方应对在合同履行过程中知悉的对方商业秘密、学生个人信息、学校管理信息等予以保密。未经对方书面同意，不得向任何第三方披露。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

4、保密义务在本合同终止或解除后继续有效，期限为三年。

第十二条　合同变更与解除

1、本合同履行期间，经甲乙双方协商一致，可以变更或解除本合同，并签订书面变更或解除协议。

2、出现下列情形之一的，甲方有权解除本合同：

（1）乙方未按合同约定配备符合要求的服务人员，经甲方书面通知后仍未在规定期限内整改的；

（2）乙方提供的服务质量严重不符合约定，经甲方提出后仍未在合理期限内改进的；

（3）乙方将本项目整体分包或转包给第三方的；

（4）乙方发生重大安全责任事故，给甲方或学生造成重大损害的；

（5）乙方严重违反法律法规或本合同约定，致使合同目的无法实现的。

3、出现下列情形之一的，乙方有权解除本合同：

（1）甲方未按时足额支付管理服务费，经乙方书面催告后超过30日仍未支付的；

（2）甲方严重违反本合同约定，致使乙方无法正常开展服务的。

4、一方依据本条解除合同的，应书面通知对方。合同自解除通知到达对方时解除。有过错的一方应赔偿对方因此遭受的损失。

5、合同解除后，乙方应在甲方要求的合理期限内完成人员撤离和工作交接，确保甲方学生管理工作不受影响。乙方已提供服务期间的服务费按实际服务月数结算。

第十三条　通知与送达

1、甲乙双方因履行本合同需要发出通知的，应采用书面形式，可通过专人送达、邮寄、传真或电子邮件等方式发送至以下地址：

甲方地址：南阳市卧龙区信臣中路 568 号（河南省经济管理学校）

乙方地址：河南省郑州市金水区经三路66号2号楼(金成国际广场B座)21层2101号、2108号

2、一方变更通讯地址或联系方式的，应在变更后5个工作日内书面通知对方。未及时通知导致文件无法送达的，视为已送达。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

3、以专人送达的，以对方签收之日为送达日期；以邮寄送达的，以挂号信回执或快递签收记录上注明的收件日期为送达日期；以传真或电子邮件送达的，以发送成功之日为送达日期。

第十四条　合同文件组成及效力

1、下列文件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力：

（1）本合同及其补充协议；

（2）河南省经济管理学校学生综合素养提升项目招标文件（项目编号：豫财磋商采购-2026-434）；

（3）乙方的响应文件及磋商过程中的澄清、承诺文件；

（4）成交通知书。

2、上述文件相互补充，如有不一致之处，以本合同为准；本合同未约定的事项，以招标文件和响应文件为准。

3、本合同内容如与招投标文件不一致的，以招投标文件为准。

第十五条　合同生效及其他

1、本合同经甲乙双方法定代表人或其授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、本项目为政府采购项目，适用《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的规定。

3、乙方不得将本项目整体分包或转包。如乙方违反此规定，将承担违约责任，甲方有权终止合同。

4、未尽事宜双方可另行签订补充合同。补充合同与本合同具有同等法律效力。

5、本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

甲方：河南省经济管理学校　　乙方：河南美丽寝室教育科技有限公司

代表（签字或盖章）：　　代表：（签字或盖章）张海洋

日期：　　年　　月　　日　　日期：　　年　　月　　日

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App