郑州轻工业大学禹州实习实训基地

物业及绿化服务项目合同

合同编号：豫财磋商采购-2026-960

甲 方：郑州轻工业大学

乙 方：河南美合物业服务有限公司

签订日期：2026 年 10 月 20 日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

郑州轻工业大学禹州实习实训基地物业及绿化服务项目合同

甲方：郑州轻工业大学

乙方：河南美合物业服务有限公司

现依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《物业管理条例》等相关法律规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方约定以下条款，以便共同遵守。按照规定，本次招标文件和投标文件均是本合同不可分割的组成部分，具有法律效力。

一、服务的基本原则及基本情况

1.乙方须服从甲方相关职能部门的管理，乙方委派投标文件明确的项目经理人（包括项目主管）为驻甲方项目管理的负责人，未经甲方同意，合同期内不得更换项目管理负责人。

2.服务对象：郑州轻工业大学

3.服务期限：2 年（24 个月），自 2026 年 10 月 20 日起至 2028 年 10 月 19 日止。服务合同期满一年，经考核不合格的，合同终止。

4.服务费用：两年服务总费用 1515000 元（大写：壹佰伍拾壹万伍仟元整）。服务费用按月支付，每月支付：63125 元（大写：陆万叁仟壹佰贰拾伍元整）。本合同终止时，最后一个付费周期不足一个月的，按实际服务天数折算最后一期的服务费，折算方法为实际服务天数乘以年服务费除以 365 天。

5.付款条件及方式：

1）支付方式与程序：物业管理服务费按月支付，甲方在对乙方上一月的服务考核合格后，于次月支付上一月费用。每次支付前三日，凭甲方开具的考核合格单，乙方开具的正规发票，由甲方财务部门以转帐方式支付物业管理服务费。合同期内最后一个月的管理服务费待甲乙双方办理完交接手续后，由甲方支付给乙方。若考核不合格，按

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

照《郑州轻工业大学禹州实习实训基地物业及绿化服务项目考核量化评分表》扣减物业管理服务费，如遇节假日或寒暑假则顺延。

2）在本项目合同履行期限内，物业管理服务费不因原材料及人力费用等市场行情变化而变动。若绿化物业服务工作量变动，双方根据中标价格相应的费率据实计算物业管理服务费增减额。

6.履约保证金

1)合同签订前，乙方需以转账方式向甲方交纳总服务费金额的5%作为履约保证金，人民币 75750 元，(大写： 柒万伍仟柒佰伍拾元整)。

2）本项目合同期满时，供应商完成相关服务工作，没有违约行为，办理完物业交接的相关手续，并按时退场后的90日内，由采购方将履约保证金一次性无息退还供应商。

3）本项目合同期满时，若综合考核达不到标准，履约保证金将直接抵作整改费用，整改经甲方验收合格后，履约保证金剩余部分一次性无息退还供应商，如履约保证金不足以支付整改费用，则由乙方补足差额部分。

4）本项目合同履行过程中，若乙方在任何一次年度综合考评达不到标准，甲方有权单方面终止合同，履约保证金不予退回，并有权要求乙方赔偿采购方遭受的实际损失。

5）本项目合同内约定扣减履约保证金的，乙方均需在扣减履约保证金后5个工作日内通过转账方式补足履约保证金。

二、服务地点和服务内容（具体详见招标文件）

1.服务地点：郑州轻工业大学禹州实习实训基地

2.服务内容：服务内容包含但不限于以下内容：郑州轻工业大学禹州实习实训基地物业及绿化服务项目内容包括公寓管理、校园保洁、绿化养护、楼宇建筑室内外保洁、日常维修维护等，室外保洁及绿化（道路、绿化、广场、体育运动场等）面积约19.37万平方米（其中园区保洁面积11万平方米，绿化面积8.37万平方米)；楼宇（1号、2

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

号、3 号实训楼，学生公寓等）建筑面积约 5.58 万平方米，其中建筑物内公共日常保洁面积约 2.65 万平方米。具体绿化、保洁面积见附表 1。

三、人员配置要求

1、人员需求基本情况

1）本项目物业人员不少于 21 人，其中项目经理 1 人，水电等日常维修维护人员不少于 2 人，电工须持有低压电工证或高压电工证。

2）本项目设驻场项目经理一名，负责本项目的全面工作。具有从事本行业 5 年以上工作经历，担任项目经理 3 年以上工作经历，具有本科以上文化程度，具有建立健全内部管理规章制度、部门岗位责任制、制定工作计划并组织实施的能力，具有宣传教育、组织各类活动及解决一般矛盾的能力，具有处理专项业务和协调能力。年龄原则上 45 岁以下，遵守国家法律、法规、恪守职业道德。

3）教学楼管理人员：具有高中以上文化程度,有一定的管理和协调能力，年龄原则上不超过 50 岁，身体健康。

4）值班人员：具有初中以上文化程度,物业公司必须对本人进行政审备案，年龄原则上男不超过 55 岁，女不超过 50 岁,身体健康。

5）保洁员：初中以上文化程度，年龄：女 55 岁以下，男 58 岁以下。

6）乙方根据实际面积及工作性质合理配置，不得违背工作原理恶意增加工作量、增加工作难度、降低服务标准。有关劳动争议以及其他一切争议或赔偿由乙方自行负责,与甲方无关。对于不合适或不称职的员工，甲方有权提出调整要求，乙方应及时予以调整。

2、基本要求

1）项目人员应身体健康，具有能够完成本职工作的能力。员工经岗前培训合格后方可上岗，掌握专业知识和本职服务质量标准，每年应接受不少于 8 小时的岗位技能知识培训。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2）乙方应按国家相关法律规定和服务外包合同约定完成本项目物业管理服务，守法经营，遵守学校有关规章制度，主动接受采购方有关部门的监督、考核。

3）乙方配置所有人员应规范统一着装、挂牌上岗；应自备智能手机（具备学校智慧后勤监管系统手机端进行工作数据采集和任务执行的能力）；服务主动热情，言行文明规范，接听电话及时，首问负责，上班期间不脱岗，不从事与服务工作无关活动。

4）乙方应将所有员工名单及基本情况交甲方备案，作为监督检查的依据。乙方员工的新进、调岗、辞退，经甲方审核同意后方可进行。员工请假的，须1日内报甲方备案。

5）乙方不得使用为甲方配置的员工从事其他盈利性服务工作。

6）乙方不得擅自减少服务人员，如遇节假日、假期等以甲方通知为准。

7）乙方负责校园绿化管理监督工作。外来施工单位施工过程中，乙方派人进行监管，对甲方施工现场水电、绿化、路面、花池等造成破坏的，由乙方协调督促施工单位恢复原状，并督促施工单位及时清运垃圾。若发现施工现场造成破坏或施工现场垃圾并找不到责任单位或责任人的，由乙方负责恢复、清运。

8）如果乙方所配置人数不能达到本项目的服务质量标准，甲方可以要求增加绿化物业服务人员的数量，所产生的的费用由乙方承担。

四、服务设备、维修材料投入

配备的设备至少包括绿篱修剪机、高枝锯、剪刀、油锯、伸缩梯、割草机、电动喷雾器、大型四轮洒水车等；需提供本项目相关的工器具、材料及办公机具。所需的设备、工具、清洁剂等物料费用由乙方自行承担。

五、甲方的权利与义务

1.负责审核、备案乙方的经营资质以及特殊岗位人员资质。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2.负责依据招标、投标文件、合同及学校相关制度，对乙方的服务过程以及服务质量进行监督、检查和考核，对乙方履行职责的行为予以支持、配合。对乙方服务质量问题及师生投诉进行处理。甲方有权对乙方未履行响应文件中有关承诺、违反合同有关规定的行为以及达不到质量标准的事项进行相应经济处罚。

3.甲方为乙方提供值班所需要场地和综合办公用房。乙方使用甲方的房屋资产应严格按照甲方的相关规定使用，不得出租或挪作它用。

4.负责协调组织绿化物业服务项目的交接工作，协调做好校内的沟通交流工作。

5.对乙方在服务管理过程中的重大事项享有知情权。

6.依据考核标准对乙方的管理服务质量进行考核，并根据考核结果，按时支付乙方服务费。

7.除物业管理费外，甲方不承担乙方及工作人员的任何其他费用。

8.甲方对乙方的综合评定结果应及时通知乙方，并对有关需要改进的事项进行二次监督，促使其整改到位。对于拒不整改的，甲方有权自行聘请其他公司进行整改（甲方聘请临时人员费用标准如下：（1）绿化工人等：人员工资按 200 元/人/日计算；（2）其他：人员工资按不低于 200 元/人/日计算；人员工资不足一日按一日计算），整改费用从当月乙方绿化物业服务费用中扣除。

六、乙方的权利与义务

1.严格执行国家法律法规，依法经营，承担与外界发生的一切经济往来的完全责任，承担服务期间的一切质量、环境、安全责任；不得转包分包。

2.应自觉接受学校及行政执法部门的监督检查，服从甲方的管理；经常与甲方进行有效的工作沟通。乙方不得擅自利用本项目绿化物业服务人员和甲方场地、资源等对外开展活动；无条件配合甲方开展的

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

各项活动；乙方使用后勤信息化系统，须对相关信息、数据进行保密，确保信息、数据安全。

3.在绿化物业服务区域设立专门管理机构，配置合格的管理人员以及专业技能人员；乙方工作人员必须经专业培训后方可上岗，遵守甲方的规章制度，明确各岗位职责、服务范围和工作流程，统一着装，佩带工号牌，爱护甲方的各类设施设备及其它财产，如乙方工作人员损坏甲方设施设备及其它财产，由乙方负责赔偿。设立每天24小时服务热线，并保持通讯畅通，绿化物业服务运行中的通讯费、服装费、办公费等均由乙方自理。

4.乙方提供绿化物业服务所需的各类工具、用品及机械设备等。如铲子、扫帚、耙子、工作用车、防治病虫害的各类药品及器具。

5.严格执行劳动用工的政策规定，签订劳动用工合同，按时足额支付员工工资。全额承担员工的保险、医疗、福利、劳保以及意外伤亡等产生的所有费用。乙方与其工作人员之间发生的劳动争议，由乙方承担完全责任。如属乙方工作不作为或者工作过失造成甲方校内发生火灾和其它安全事故所产生的损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

6.负责维护甲方提供的一切设施设备。学校的资产不得私自占用或转借他人，不得改变原有用途。节约水、电资源。如因乙方原因造成设施损坏或能源资源浪费等状况，一切损失均由乙方负责。

7.负责执行合同约定的服务质量标准及要求，建立并执行各项管理制度，保障甲方正常的教学、科研、办公、生活秩序，发现安全隐患及时处置。不与师生发生争吵，杜绝打架斗殴事件，不得侵害甲方的合法权益。承担责任事故造成的一切经济损失及法律责任。

8.本合同终止当日，乙方无条件向甲方移交物业管理档案资料和退还属甲方所有的办公用房、仓库及其它各类设施物品，并办理交接手续。乙方未按时履行交接手续或者移交手续未达到甲方要求的，甲方有权扣除乙方履约保证金。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

9.因乙方管理不善导致的树木损坏死亡，由乙方负责按原规格补植并保成活。

10.完成甲方交办的其他工作任务，包括并不限于恶劣天气、特殊保障等。

七、监管及考核办法

1.甲方每月对乙方的服务绩效进行监督考核，依据服务绩效考核结果支付物业费。如乙方对当月的服务绩效考核结果有异议，需三个工作日内向甲方提出复议，最终服务绩效考核成绩以复议结果为准。

2.服务费支付标准如下：

1）当月服务绩效考核总分在85分(含)以上为合格，甲方支付当业服务费的100%；

2）当月服务绩效考核总分在80分(含)-85分（不含），甲方支付当月服务费的95%；

3）当月服务绩效考核总分在75分(含)-80分（不含），甲方支付当月服务费的80%；

4）当月服务绩效考核总分在70分（含）-75分（不含）的，甲方支付当月服务费的75%；

5）当月服务绩效考核总分低于70分的，甲方支付当月服务费的70%。

八、违约责任

1.甲、乙双方如不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同要求的，应承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2.乙方擅自将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的，甲方有权终止或解除合同，并一次性扣除履约保证金的50%。限期整改不到位的，扣除全部履约保证金。

3.在执行第七条第2款的基础上，对于绿化物业服务中存在的以下问题的，乙方须另行支付违约金，从当月绿化物业服务费中扣除。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1）在各级各类检查评比活动中被查出服务质量不达标的或未在规定时间完成工作任务的，视严重程度每处每项处罚 100—1000 元。

2）乙方应配合甲方完成应急临时性工作任务。若不配合或执行不力，造成损失的，每次扣除 1000—3000 元。

3）因绿化物业服务不达标被师生有效投诉，或整改不到位重复出现的，或乙方员工与师生发生争吵的，每次扣除 3000-5000 元。

4）与师生发生打架斗殴行为的，每次扣除 10000 元；发现乙方员工之间发生争吵或斗殴的，每次扣除 1000—3000 元。

5）对甲方的声誉利益造成损害的，视情节严重程度每次扣除 10000-50000 元。

6）因乙方原因对学校公共财物造成损害、人身伤害的，由此造成的损失全部由乙方承担。

7）乙方在服务中未按合同约定履行义务、不服从甲方管理，根据情况每次扣除 1000-10000 元。甲方以书面形式通知后仍未整改或整改不到位的，甲方有权委托有资质能力的第三方提供服务，所需费用从乙方的当月服务费中扣除。

8）乙方未及时发现安全隐患并上报，由此引发的安全事故，由乙方承担事故的责任并赔偿相应损失。

9）由于乙方玩忽职守等给甲方造成损失的，乙方承担相应的责任并赔偿损失。

10）若乙方上岗人数不足合同约定人数，扣除不足人数工资及相应人员管理费。若使用大型机械或现代化手段，能满足甲方服务需求的，经甲方许可，可适当调减工作人员。

4.如因违约问题，给对方造成经济损失的，全部由责任方承担赔偿责任。

5.因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。根据不可抗力的

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

影响，双方协商同意，可部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。

九、合同的变更、终止和解除

1.合同签订后，任何一方不得擅自变更。如因绿化物业服务实际情况改变需要变更时，应经过双方书面确认后方可变更。

2.乙方发生下列情况之一，甲方有权终止或解除合同，不承担违约责任；给甲方造成经济损失的，乙方还应全额赔偿：

1）乙方发生重大违法违规行为或在甲方服务区域内发生较大安全、稳定责任事故的；

2）发生三次考核不合格的；

3）因乙方原因给学校造成信誉和经济等方面重大损失的；

4）乙方企业经营资质、人员、设备等不具备履行合同能力的；

5）乙方未履行服务承诺或拒不服从甲方监管的。

3.合同期限届满，乙方应配合甲方在本合同终止前 15 天内做好交接事宜，合同被解除后，乙方应配合甲方应在 15 日内做好交接事宜。如乙方不予配合，每拖延一日，扣除履约保证金 20000 元。

4.本合同期满或解除后，在新的物业管理企业接管本物业项目之前，乙方需要应甲方的要求继续提供物业管理服务，并签订补充协议，费用按原合同标准支付。

十、合同纠纷

如发生合同纠纷，甲、乙双方协商解决；协商不成时，因本合同发生的所有纠纷均由甲方所在地人民法院管辖。

十一、其它约定

1.本项目的招标文件和投标文件及本合同附件均为本合同不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。

2.招、投标文件及合同中未尽事宜，由双方协商确定，必要时可签订补充协议。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

3.《郑州轻工业大学禹州实习实训基地物业及绿化服务项目考核量化评分表》（附件 2）是本合同的组成部分，作为甲方对乙方进行月度考核和年度考核的依据。本合同签订时乙方已详细阅读和知悉该考核办法的内容，同意作为考核依据。

4.本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，缺页之合同为无效合同。经双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）：

单位地址：郑州市高新技术开发区科学大道 136 号

委托代理人（签字）：

联系方式：13598013768

开户银行：建设银行郑州南阳路支行

账号：41001508010050004201

银行行号：

2026 年 10 月 20 日

乙方（盖章）：

单位地址：郑州市管城回族区陇海南里 5 号

委托代理人（签字）：

联系方式：0371-57158778

开户银行：工商银行郑州航海路支行

账号：1702420209200005212

银行行号：

2026 年 10 月 20 日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 1

禹州基地物业及绿化服务面积一览表

类别	楼号	公共日常保洁面积（㎡）	建筑面积（㎡）	备注
园区	保洁	110000		公共日常保洁面积是指每一天必须按照服务标准进行保洁作业的面积
	绿化	83716		
	合计	193716		
楼宇	一号实训楼	3500	11403	
	二号实训楼	2600	10900	
	三号实训楼	6700	10900	
	公寓楼	13200	15805	
	学生活动室	500	6755	
	合计	26500	55763	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 2：

郑州轻工业大学禹州实习实训基地物业及绿化服务项目

考核量化评分表

物业公司名称：

考评项目	项目内容	考评得分
综合管理服务 10分	1.管理制度健全。主要包括各类岗位职责，员工培训制度，日常检查管理制度，各类应急预案等。（1-3分） 2 .各种台帐、记录完备规范。主要包括人员花名册，人员录用及辞退各类手续和台帐，日常卫生巡查记录、消毒记录、楼宇屋面检查清理记录等相关台帐、开水器清洗台帐、来访人员登记记录，维修台帐，消防检查台帐，专业外包服务的合同服务台账记录，各类校方资产管理台帐等。（1-4分） 3.日报，月度总结齐全，规范。（1-3分）	
楼宇物业管理服务 25 分	4.楼宇内的洁净感体验，安全感体验。水磨石及地板砖地面的拖洗、门厅、大门、教室内地面2 次/日拖洗，不间断保洁，光亮、无痰迹、无杂物、墙边、墙角无痕迹、无遗留物。花盆内外、花卉大叶片的擦拭，1 次/日，要求无杂物、杂草、烟头。早上 7 :30 分前清洁完毕，不影响上课，全体巡视。（1-5分） 5.玻璃包括反光玻璃镜子的擦拭去污，楼道玻璃内壁 1 次/月，外壁 1 次/3 个月(活动窗)；教室内 1次/日、每年彻底清洗一次。（1-3分） 6.卫生间内大小便池的冲洗，2 次/日，洁净、无大便、无污垢。卫生间内隔板的冲刷擦拭，2 次/周，无积尘、无附贴物。垃圾桶桶内垃圾清除、外壁擦拭、消毒，2 次/日倒垃圾及清洗外壁、根据需要定期消毒，外壁清洁、桶内垃圾不超过 2/3、无异味。（1-5分） 7.楼道及教室天顶清洗、擦拭，各 2 次/年；楼道及教室内墙壁擦拭，2 次/周，要求无积尘、无蛛网、无附着物。各种指示牌、消防栓、应急灯、灭火器 等附属物的擦拭，1 次/日，要求洁净、无尘土、无污迹。区域内灯具擦拭，2 次/学期，要求无积尘、光亮。（1-4分） 8.屋面的清扫保洁，2 次/年，无杂物、无杂草、无积尘。（1-2分）	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

	9.教室内地面、墙壁、门窗、课桌椅、黑板、讲台等设施的保洁情况。粉笔、板擦等教学用品更新、补充的及时性。（1-2分） 10.学生自习教室的开放时间及日常管理。教学楼内开水器、空调、风扇、照明等设备的日常管理和使用情况。（1-2分） 11.大型活动、会议及考试保障情况。（1-2分）	
维修维护服务 20分	12.楼内公共设施状态完好，无事故隐患。水电工要进行日常巡查。（1-5分） 13.发现损坏及时报修并有相关记录备查.（1-5分） 14.师生报修做到24小时响应，小修2小时，大修不过夜，紧急抢修连轴传。（1-5分） 15.零星维修的及时性、维修工作质量、满意度等。（1-5分）	
园区保洁及垃圾清运服务 20分	16.校园内广场、绿化带（绿地）、水景设施、道路及停车场的环卫保洁及垃圾及时清运情况。（1-5分） 17.特殊天气条件下或遇学校紧急、重大活动时校园环境卫生应急环卫保洁工作的及时性。（1-5分） 18.积极参加文明创建活动，按时组织除“ 四害 ”。（1-5分） 19.协助开展综合治理，楼宇内外环境无小广告和乱张贴。（1-5分）	
绿化养护服务 20分	20.草坪、绿篱定期修建，要求草坪草高不能超过50公分，杂草比例不超10%，绿篱高度保持一致.无雨水季节加强人工浇水，绿植树木不能出现枯萎、干叶现象。（1-5分） 21.行道、路面、停车场、晾衣场地面不能有杂草生长。（1-4分） 22.大型树木每年冬季进行防冻、防病虫害处理。（1-3分） 23.乔木定期进行侧生枝、根生枝修剪。（1-3分） 24.草本植物、花果类树木要在春夏两季进行施肥、养护。（1-5分）	
投诉5分	25.投诉及其他情况。（1-5分）	
考评得分		

考核小组成员签字：

考核月份：

考核日期：

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 3：

项目绿化养护月检查表

单位名称	
检查人员	
检查日期	
检查出现问题： 本次检查得分：　　签字（盖章）：	
月检查情况	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 4

教学楼物业管理考核细则与奖惩办法

考核内容	考核细则与奖惩办法	备注
制度及队伍建设	管理制度健全，组织严密，分工明确，档案资料安全:物业管理人员统一着装，挂牌上岗，用语礼貌，举止文明，保持良好的仪表。每次每发现一处不合格，将根据问题严重程度处 100-500 元罚款。	
规范管理	对辖区内公共设施有巡视制度和巡视记录，发现损坏及时采取措施；教学楼管理资料齐全，并能按要求及时准确地报送相关资料。有明确的消防安全负责人和消防安全管理规定:卫生保洁、垃圾清扫有规定时间和路线:教学物品、保障品的供应，多媒体教室开关门及设备的管理均有专人负责，并有相关工作记录。每次每发现一处不合格，将根据问题严重程度处 100-500 元罚款。	
服务质量	楼内公共设施状态完好，无事故隐患。发现损坏及时报修并有相关记录备查；管理范围卫生设施完好、外观整洁，教室、走廊、楼道整洁，无果皮纸屑，垃圾及时清理无异味、腐臭；楼内厕所地面干净、无积水、无异味；门窗玻璃洁净光亮、无印迹、无污垢；教室窗帘干净、整洁、无损坏、无脱钩；及时对教学楼进行消杀和清洁，达到爱卫会制定的除四害等标准；按时开、关多媒体教室门和教室休息室，保证教师饮用水、粉笔、板擦的供应及时，维护正常公共秩序，严禁出现因管理不善而造成的误课现象。加强节能管理，杜绝长明灯、长流水现象，管辖区无跑冒滴漏现象；房屋建筑、设备、家具、教具良好、运行正常、无事故隐患、完好率要达到 90%以上，确保教学楼设施设备的正常运行。 发现服务范围的设施、设备损坏要及时报修，同时将报修情况进行登记备查，因报修后不及时维修而造成的跑冒滴漏等现象另做处理，如果没有及时报修而造成的问题，视为物业公司管理不善处理，每次每发现一处不合格，将根据问题严重程度处 100-500 元罚款。	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

安全管理	定期进行消防安全检查并记录检查情况，确保消防设施、器材有效使用；加强安检、巡查并有关记录，发现安全隐患及时处理相关部门；教学楼工作、管理人员要会使用消防器材，遇有火灾能够报警并引导学生疏散自救；保持教学楼内通道畅通，有火灾疏散及其他突发事件应急预案；加强巡查和防范，保障教学楼内无重大盗窃事故发生；定期对教学楼工作、管理人员进行消防知识和器材操作的培训。	
满意度测评	对师生、用户的意见、建议和投诉，有接听(收)记录和处理、反馈情况记录；对有效投诉整改到位，同一问题不得出现反复投诉；对反复投诉的问题和每次每发现一处不合格问题，都将根据问题严重程度处 100-500 元罚款。	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App