河南警察学院物业服务采购项目合同

项目名称：河南警察学院物业服务采购项目

甲　　方：河南警察学院

乙　　方：中海物业管理有限公司

签 订 地：河南警察学院（郑州市龙子湖东路1号）

签订日期：2016年8月17日

2026 年 8 月 3 日，河南警察学院 以 政府公开招标 对 河南警察学院物业服务采购项目 项目进行了采购。经 河南省公共资源交易中心 评定，中海物业管理有限公司 为该项目乙方。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 河南警察学院 (以下简称：甲方)和 中海物业管理有限公司 (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

1.2.1 标的名称： 河南警察学院物业服务采购项目 ；

1.2.2 标的数量： 1 年 ；

1.2.3 标的质量： 符合采购人及招标文件中要求 。

1.3 价款

本合同总价为：￥ 6669924.36 元（大写： 陆佰陆拾陆万玖仟玖佰贰拾肆元叁角陆分 人民币），月费用为：￥ 555827.03 元（大写： 伍拾伍万伍仟捌佰贰拾柒元零叁分 人民币）。

分项价格:

序号	分项名称	分项价格
1	人工成本	6201996.12
2	办公费用	11199.96
3	清洁费用	26760.00
4	工程费用	15120.00
5	绿化费用	6000.00
6	管理利润	31305.36
7	税金	377542.92
总价		6669924.36

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：每月凭甲方相应部门开具的考核合格单，乙方开具的正规发票到甲方的财务部门以转帐的方式支付上月物业管理服务费。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;

1.4.2 发票开具方式：乙方开具的正规发票到甲方的财务部门。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限： 1年 ;

1.5.2 履行地点： 河南警察学院龙子湖校区、开封校区、俭学街校区、南丰街校区;

1.5.3 履行方式： 按招标文件要求 。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 1 %计算，最高限额为本合同总价的 1 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同;

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 1 %计算，最高限额为本合同总价的 1 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同;

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响任何一方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响任何一方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，任何一方当事人可以书面通知违约方解除本合同;

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照守约方实

际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照守约方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，守约方均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，向合同履行地有管辖权的人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指甲方和乙方签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后，甲方应支付给乙方的价格。

2.1.3 “服务”系指乙方根据合同约定应向甲方履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括甲方自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与乙方签署合同的甲方；甲方委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，甲方的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的乙方；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见***合同专用条款***。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者乙方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的乙方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到乙方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知乙方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达乙方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款***。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向乙方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于 7 个工作日内书面通知乙方当事人，在乙方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按***合同专用条款***约定的方式，以对公转账、支票、汇票或者银行保函等非现金形式提交履约保证金，提交不超过合同价10%的履约保证金;

2.18.2 履约保证金在***合同专用条款***约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满且无任何纠纷，甲乙双方交接无异议后，甲方应将履约保证金退还乙方;

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分　合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。

3.1　本合同的基本原则及基本情况

3.1.1　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为驻甲方项目管理的负责人，非特殊情况经甲方同意，合同期内不得更换项目管理负责人。甲方相应的服务要求通过所属的后勤管理处传达给乙方，乙方应当组织人员完成甲方的服务。

3.1.2　服务对象：由乙方负责为甲方提供物业管理等相关服务，具体包括：（1）龙子湖校区、综合服务楼周边区域、俭学街和南丰街校区、开封校区的消杀保洁（含地下室），校内生活垃圾清运，设

备维护维修及管道疏通，小型工程施工等；（2）综合服务楼周边区域、俭学街和南丰街校区、开封校区排污管道疏通，窨井、化粪池清理等；（3）开封校区的秩序维护、绿化养护等；（4）龙子湖校区、开封校区的宿舍管理、会务接待等；（5）龙子湖校区的图书馆管理，教学、培训、实验、训练等场馆管理；（6）龙子湖校区综合服务楼周边区域、俭学街校区、南丰街校区消防设施维保等。

3.1.3　甲方名称：河南警察学院，地理位置：河南省郑州市

3.1.4　乙方服务期限：从2026年8月11日至2027年8月10日。

3.1.5　合同价格：6669924.36元，大写：陆佰陆拾陆万玖仟玖佰贰拾肆元叁角陆分，月费用为：555827.03元，大写：伍拾伍万伍仟捌佰贰拾柒元零叁分。

付款条件及方式：每月凭甲方相应部门开具的考核合格单，乙方开具的正规发票到甲方的财务部门以转帐的方式支付上月物业管理服务费。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。

3.1.6　履约保证金：合同签定时，乙方需向甲方交纳合同金额的5%作为履约保证金，应当以对公转账、支票、汇票或者银行保函等非现金形式提交履约保证金。合同到期后如无违约无息退还。

3.2　乙方对甲方负责提供下列物业管理服务详见招标文件技术部分确定的服务范围和内容。

3.3　质量要求及考核办法

3.3.1　质量要求和考核评分标准详见招标文件技术部分。

3.3.2　考核评分办法

考评结果与甲方付给乙方当期物业服务费挂钩，挂钩办法如下:

3.3.2.1 考评结果与甲方付给乙方当期物业服务费挂钩，挂钩办法如下:

(1)当月考评总评分实际得分小于85分大于70分时，则每低于85分1分扣发物业服务费3000元。

(2)当月考评总评分实际得分低于70分时，则每低1分扣发物业服务费1万元，并且给与乙方黄牌警告一次。

(3)若当月考评总评分在70分以上，但有两个及以上小项低于70分，给予乙方黄牌警告一次，并扣除物业服务费2万元。

(4)当月考评总评得分低于60分时，甲方除拒付当月物业服务费外，有权解除合同，另择物业公司，后果和损失由乙方自负。

3.3.2.2 不定期日常检查不合格，按照扣除标准为100元/项进行物业服务费扣除。如果因维修不及时造成损失的，单次按损失的两倍扣除物业服务费。

3.3.2.3 学院物业服务考核小组受理的各项对乙方的投诉(含学院网络平台、院长信箱、市创文创卫城管督察、教职工及学生信访及电话或口头投诉等)，经查属实的，按不定期日常检查单项处罚标准予以处罚。

3.3.2.4 黄牌警告特别说明：甲方按考核办法给予乙方黄牌警告，若连续两个月黄牌警告或一年黄牌警告累计达到三次，则与乙方合同自行终止，甲方有权另行安排，乙方无权要求退还履约保证金。

3.3.2.5 乙方其他严重违约行为(必须履行的工作没有做)或甲方布置和强调的工作乙方不履行的，甲方将视情况扣10—50分，严重的将直接给予黄牌警告。

3.3.3 考核组织单位

甲方后勤管理处组织人员在规定时间内会同乙方对其承担的保洁，楼宇管理，水电和零星维修，学生宿舍,安保和绿化等现场考核。

3.4 甲方的权利与义务

3.4.1 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，不得出租或挪做它用。

3.4.2 甲方对乙方物业管理（服务）工作进行监督检查，并有权提出合理的整改意见。

3.4.3 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）卫生打扫：人员工资按 200 元/人.日计算；（2）其他：人员工资按 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物业服务费中扣除。

3.4.4　甲方有权对乙方违反合同有关规定的行为及达不到质量标准的事项要求乙方进行经济补偿。

3.4.5　在提供物业服务过程中所消耗的水电由甲方承担。

3.4.6　甲方应当按照合同约定按时支付乙方各项费用。

3.4.7　甲方不得行政干涉乙方在法律法规规定和本合同约定范围内的经营管理业务，并应对乙方开展本合同约定的各项服务给予配合和支持。

3.4.8　除物业服务费外，甲方不承担乙方及其工作人员的任何其他费用。

3.5　乙方的权利与义务

3.5.1　根据法律法规的有关规定和本合同的约定，制定物业管理办法及实施方案，自主开展各项物业管理服务活动。

3.5.2　根据法律法规的有关规定和本合同的约定向甲方收取物业服务费。

3.5.3　负责其员工各类有效证件及手续的督办和审验，保证特殊工种必须持证上岗。负责其员工社会治安的管理，自行处理其员工的社会治安问题，并独立承担相应责任。乙方须按招投标按承诺配置各岗位员工。

3.5.4　接受甲方考核和物业管理行政主管部门的监督，不断完善管理服务，如因乙方管理失误造成甲方经济损失，乙方负责赔偿。

3.5.5　乙方以所投标标书描述的技术标准作为管理服务标准，必须每月按标书标准对月工作进行自评，如有不符合标书的情况，须及时整改。

3.5.6　承担乙方人员工资福利以及各种保险，因未按国家规定为员工购买各种保险或未解决国家明确规定的员工应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷由乙方承担一切责任。乙方员工在工作中发生伤亡、疾病或对甲方人员或财产造成损害，乙方必须承担由此而产生的一切责任。

3.5.7　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，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。

3.5.8　乙方提供物业服务所需的各类工具、用品及机械设备等。如拖把，扫帚，玻璃刮，抹布及工作用车；各类垃圾，垃圾篓，塑料垃圾桶，痰盂；各种清洗剂，消毒剂，空气清新剂等。保洁及其他物业人员的劳保用品等全部由乙方提供。委托管理期间，甲方不负责添置保洁工具和清洁材料。

3.5.9　负责其员工的计划生育工作，并承担相应责任。

3.5.10　负责其员工的病、老、伤、残、亡或其它意外事件的处理，并独立承担相应的法律责任和经济责任。

3.5.11　乙方必须服从甲方工作大局，做好与甲方各职能部门和其他经营公司的协调和配合工作。

3.5.12　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。

3.5.13　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、资料，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，甲方有权没收乙方物业管理履约保证金。

3.6　合同纠纷。如发生合同纠纷，甲、乙双方协商解决；协商不成时，向合同履行地有管辖权的人民法院起诉。

3.7　其它

3.7.1　在管理过程中，因下列事由所致的损害，乙方不负赔偿责任:

天灾、地震等不可抗力的事由所致的伤害;

甲方自理的共用设施设备出现安全隐患等问题，乙方已书面建议，因甲方未受纳或未及时采取措施所致的伤害;

3.7.2　合同中项目的遗漏或不足，甲乙双方经协商后以协议方式进行补充。

3.7.3　合同未尽事宜，须经双方协商做出补充规定，其与合同具有同等效力。

3.7.4　未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其应履行的合同项下的义务，　否则视为违约，甲方有权单方面解除合同。

本合同共计　页 A4 纸张，缺页之合同为无效合同。

本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。

3.8 附件

具体附件以招标文件和甲方提供的为准。

甲方：河南警察学院	**乙方**：中海物业管理有限公司
统一社会信用代码：12410000415806866C	统一社会信用代码：91440300618888347D
住所：河南省郑州市郑东新区龙子湖东路1号	住所：深圳市南山区粤海街道海珠社区创业路1688号中国海外大厦1501
法定代表人或授权代表（签字）：	法定代表人或授权代表（签字）：
联系人：毛辉	联系人：梁坤
约定送达地址：河南省郑州市郑东新区龙子湖东路1号	约定送达地址：深圳市南山区粤海街道海珠社区创业路1688号中国海外大厦1501
邮政编码：450018	邮政编码：518052
电话：0371-56817192	电话：0755-82892659
传真：	传真：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：建行郑州金水支行营业部	开户银行：中国建设银行深圳市分行营业部
开户名称：河南警察学院	开户名称：中海物业管理有限公司
开户账号：41050167860809666999	开户账号：44201501100052581571

附件一：物业管理各岗位人员工作分配

（一）龙子湖校区（149人）：

1、保洁人员配置表（75人）：

序号	服务区域（平方米）	人数（人）	备注
1	田径场办公区和公厕	3	
2	综合服务楼（4587）	2	
3	图书馆（25315）	5	其中2人服务期为10个月
4	实验实训楼（34367）	5	
6	射击馆（13849）	3	
7	宿舍楼（70991）	4	
8	培训中心4号楼（21199）	12	
9	培训中心地下车库（7463）	2	
10	南北教学楼（31249）	12	其中8人服务期为10个月
11	科研办公楼及地库（44841）	10	
12	警体馆及地库（29794）	4	
14	培训中心2号楼（2476.84）	1	
15	餐饮会议中心3号楼（7465）	3	
16	卫生所综合楼（4587）	1	
17	地下车库	2	
17	保洁班长	5	
18	保洁主管	1	整体负责保洁管理
	合计	75	备注：本服务包括为学生劳动周、学生校园环

			境卫生劳动提供指导老师5名（主管兼任）

2、宿舍管理员配置表（9人）

序号	服务区域（平方米）	人数（人）	备注
1	1# 2#宿舍楼	1	
2	3# 4#宿舍楼	2	
3	5# 6#宿舍楼	1	
4	7# 8#宿舍楼	2	
5	9#宿舍楼	2	
6	宿服部主管	1	负责校区宿舍管理
	合计	**9**	

3、设备维修员配置表（27人）

序号	服务区域（平方米）	人数（人）	备注
1	高压运行值班	12	24小时三班制
2	日常维修工	12	24小时三班制
3	维修主管	1	整体负责设备管理
4	维修班长	2	协助主管
	合计	**27**	

4、其他人员（30人）

序号	物业工种	服务内容	人数（人）
1	项目经理	全面负责物业管理服务工作，员工监督检查、日常培训考核，与校方沟通协调，物料领取发放，安全管理及突发事件处理	1
2	副经理	协助经理做物业管理服务工作	1
3	文员	办公室日常文印、财务、行政客服工	2

		作	
4	培训中心主管	人事管理、协调、工作检查、考核	1
5	培训中心会务	会议的接待、服务工作	6
6	培训中心前台	前台来访接待、引导、登记等工作	6
7	小型工程施工	500以上10万元以下小型工程施工人员（包括但不限于：木工、泥瓦工、水电工、电焊工、防水维修工2名、高空作业人员等）	10
8	图书管理员	图书管理	3
	合计		**30**

6、消防及监控人员（8人）

序号	岗位	服务区	（平方米）	人数（人）	备注
1	消防负责人	龙子湖校区综合服务楼周边区域、俭学街、南丰街	244818.15	1	24小时三班制，负责消防及视频监控
2	区域消防及视频监控人员	龙子湖校区综合服务楼周边区域、俭学街、南丰街	244818.15	7	24小时三班制，负责消防及视频监控
	合计			8	

（二）开封校区（39人）：

1.项目经理(1 人)：负责河南警察学院开封校区的整体工作;

2. 主要管理人员（5人）：

2.1 综合主管(1 人)：协助项目经理工作，具体负责河南警察学院开封校区的工作;

2.2 保洁班长(1 人)：负责河南警察学院开封校区校区内环境清洁服务工作;

2.3 工程班长(1 人)：负责河南警察学院开封校区校区内设施设备维修保养、运行维护工作;

2.4 司机班长（1 人）：负责司机班日常管理和车辆派遣调度;

2.5 网络管理员（1 人）：负责计算机网络运行安全和网络故障的排除、有线电视网络的运行维护、电教设备的运行维护及等;

2.6 文员（1 人）：负责资料文档的起草打印机和资料档案的收集归档及食堂、澡堂等卡机管理、物资管理等。

3. 岗位人员明细:（39 人）

序号	部分	岗位（区域）	人数	备注
1	项目领导	项目经理	1	
合计			**1**	
2	综合部	综合主管	1	
		工程班长	1	
		司机班长	1	
		文员	1	
		网络管理员	1	
合计			**5**	
3	工程部	综合维修工	6	电工（其中 1 个机动岗位）
		伙食科	2	
合计			**8**	
4	环境部	行政楼	4	保洁 4
		宿舍楼	7	保洁 6 人/管理 1 人

		外围保洁	4	4人，其中1人机动岗位
合计			**15**	
5	绿化		4	
合计			**4**	
7	司机	A照	3	
		C照	3	
合计			**6**	
人数总计			**39**	