



南阳理工学院

Nanyang Institute of Technology

南理工法字（保卫）【2026】第 0005 号总第 0713 号

安 保 服 务 合 同





甲方：南阳理工学院

乙方：河南君泰保安服务有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及编号南阳政采公开-2026-21 公开招标的中标通知书、招标文件、投标文件和服务承诺，经甲乙双方协商，遵循平等自愿、诚实信用原则，签订本合同并共同遵守。

一、服务内容

1. 甲方提供 37 个安保岗位，乙方根据甲方岗位要求，向甲方提供相应的安保服务。安保服务内容包括但不限于：门卫秩序管理、治安防范巡逻、消防、安全保障、车辆交通秩序等 24 小时安全保卫任务，为甲方的教学、科研、生活营造一个良好的安全环境。

2. 按照公安部颁布的《保安服务操作规程与质量控制》相关要求，完成好甲方的各项安全保卫服务任务。

3. 乙方必须学习和遵守甲方的各项制度和相关规定，并愿意接受甲方根据规定对因违反甲方制度和相关规定实施的处罚。

二、服务期限

2026 年 9 月 1 日至 2029 年 8 月 31 日。

三、服务金额及支付方式

合同金额共计人民币叁佰肆拾伍万玖仟贰佰零肆元整(¥：3459204.00 元)，按季度支付。前 11 个季度每季度支付合同总价的 8.3% (即¥：287113.93 元)，最后一个季度支付合同总价的 8.7% (即¥：300950.77 元)。甲方每季度对乙方安保服务工作进行综合考评 (具体考评细则见附件)，按照合同条约，扣除相关费用后，将实际安保服务费用告知乙方，乙方开具符合甲方要求的正规发票，甲方在收到乙方的发票且具备支付条件之日起 1 个工作日内，依照相关规定支付乙方安保服务费。

四、工作内容：

(一) 安保服务内容包括但不限于：门卫管理、消防控制室值班、报警监控中心值守、校园治安巡逻、重点场所守护、消防安全巡查，以及学校大型活动及会务期间的安全保障工作。此外，还需承担校内临时性突发事件的应急处置、防火、防盗、防暴恐、防事故等各项安全防范任务。在法律允许范围内，乙方应完成学校要求协助的其他相关工作。



(二) 工作时间：全天 24 小时值班执勤。

(三) 项目主管要求

乙方需派驻 1 名项目主管至甲方，全面负责本项目现场的日常管理与协调工作，包括但不限于监督安保团队日常勤务工作、处理校园突发事件、跟进重大活动保障、定期向甲方汇报工作进展等。该人员须具备大专及以上学历；年龄 30 至 45 周岁；有 3 年以上安保工作经验；必须持有保安员证或为退役军人；应具备良好的沟通能力与责任意识，严格遵守甲方的管理规定；保持手机 24 小时开机，确保甲方能随时联系。若主管因故需更换，乙方须提前 30 天通知甲方并征得同意，新派驻人员需满足同等资质要求。此外，乙方需为该主管购买相关保险，并承担其全部用工成本，确保项目平稳运行。

五、安保岗位设置及服务要求

1、岗位设置：门卫、校园巡逻队员、消防控制室值班员、视频监控操作员等，共计 37 个（注：根据工作需要，学校可以调整安保服务岗位设置和任务安排）。

2、值班时间：24 小时制。

3、岗位职责、任岗条件及工作要求

保安员除按照公安部颁布的《保安服务操作规程与质量控制》要求执勤外，还应依照相应岗位职责、要求工作。

3.1 门卫执勤人员

3.1.1 岗位职责

(1) 按照学校规章制度和要求，管控好进出人员和车辆，始终保持校门人、车有序出入。

(2) 严格执行出入校门制度，禁止闲杂人员、拾荒者、遛狗人员入校，未经审批严禁任何人员车辆携带管制物品、危化、易燃、易爆、剧毒等危险品入校。

(3) 认真检查、登记进入校园的可疑物品和带出校园的贵重物品或公共财产，有出门证明且物证相符的予以放行，无证或物证不符的禁止出门。

(4) 保持校门内外和值班室内卫生秩序，禁止在校门扇形区域内摆摊设点、散发传单和停放经营性车辆。

(5) 按学校规定时间开关大门，23 点以后入校的学生要进行登记，学生出校门需请

假手续，紧急情况可电话联系相关老师确认。

3.1.2 任岗条件

(1) 热爱学校保卫工作，工作认真细致，有高度的责任心和正义感，遵纪守法，无违法犯罪行为。

(2) 男性身高 170 厘米以上，女性身高 155 厘米以上，符合法定工作年龄，高中以上文化程度，仪表端庄，身体健康，无纹身（正常穿衣裸露部分），精力充沛。

(3) 受过公安、军队或保安专业培训，具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

(4) 具有 2 年以上安保工作经验。

3.1.3 工作要求

(1) 实行 24 小时执勤制度，着统一的制式服装，带齐执勤所需装备，保持良好的精神状态。

(2) 严格执行门卫管理规定，提高服务意识，主动询问来访人员及车辆，文明用语，维护安保管理工作良好形象。

(3) 每日 7 时至 23 时在门外立岗；23 时至 7 时可进入门卫值班室坐岗。

(4) 0 时至 5 时，凡进入校内的人员须查明身份。

(5) 对出入校门的外来人员、车辆及携带或装运的物品登记、查验后放行。

(6) 执勤期间，认真履行职责，坚守岗位，文明规范值勤，不得与出入校门人员发生冲突，不得从事与工作无关的事情（看书报刊物、抽烟、饮酒、吃零食、睡觉、玩手机等）。

(7) 按时上班，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位。

(8) 执勤工作记录填写认真、规范、清楚。

(9) 区域内接到涉及本校师生的求助或发现相关情况，应立即予以关注，妥善进行处理，必要时及时上报相关部门。

(10) 紧急、重大情况及时向保卫处报告，不得擅自处置。

3.2 校园巡逻队员



3.2.1 岗位职责

- (1) 执行学校和保卫处相关规章制度，加强校园安全秩序管理。
- (2) 负责校园昼夜巡逻，做好各种治安、消防、安全隐患排查；预防、纠正各种校园不文明行为；及时发现和制止各种违法犯罪活动；清理校园违规摊点和一切妨碍校园安全秩序的行为，维护校园良好秩序。
- (3) 防范、制止校内治安、刑事案件发生，保护发案现场，维护现场秩序，配合做好案事件查处和校园内部治安纠纷调解处理工作。
- (4) 管理和检查校内行驶、停放的各类车辆包括规范所有车辆停放秩序，纠正各种交通违规行为，维护校园交通秩序。
- (5) 做好校内大型活动安全保卫工作；配合学校做好校内突发事件应急处置工作。
- (6) 积极完成保卫处交办的其他任务。

3.2.2 任岗条件

- (1) 热爱学校保卫工作，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为。
- (2) 男性身高 170 厘米以上，女性身高 155 厘米以上，符合法定工作年龄，高中以上文化程度，仪表端庄，身体健康，无纹身（正常穿衣裸露部分），精力充沛。
- (3) 高中以上文化程度，受过公安、军队或保安专业培训，具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。
- (4) 具有两年以上安保工作经验。

3.2.3 工作要求

- (1) 执勤时间内着统一制式服装，保持良好的精神状态。妥善保管和使用所配备的执勤器材，保持通讯工具畅通，对值班区域每小时至少巡逻 1 次。
- (2) 熟悉巡逻区域及周边情况，服从命令，听从指挥。维护校园治安、交通、车辆停放秩序，保证校园交通畅通，车辆停放有序规范，治安状态良好。
- (3) 巡逻过程中发现可疑人员要进行跟踪、盘问，发现违规行为及时制止和处理。
- (4) 巡逻人员在治安巡逻中须保持高度警惕、尽职尽责。对辖区内打架、斗殴、滋事、盗窃、火险等案事件及突发事件、安全事故，或妨碍校园安全秩序的行为，应第一时间



赶赴现场，进行控制、劝导和疏散，同时向保卫处报告，并按指令果断采取处置措施，防止事态扩大。

(5) 巡逻须严格遵循学校规定与要求履职尽责，做到文明执勤、礼貌待人。处理问题应耐心细致，坚持依法依规，确保维护安保管理工作良好形象。

(6) 紧急、重大情况要及时向保卫处报告，不得擅自处置。

(7) 执勤期间，不得从事与工作无关的事情（看书报刊物、抽烟、饮酒、吃零食、睡觉、玩手机等）。

(8) 不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位。巡逻记录填写认真、规范、清楚。

(9) 区域内接到涉及本校师生的求助或发现相关情况，应立即予以关注，妥善进行处理，必要时及时上报相关部门。

3.3 消防控制室值班人员

3.3.1 岗位职责

(1) 消防控制室必须专人值班，值班人员应着装整齐，坚守岗位，严禁脱岗。

(2) 值班人员要认真学习消防法律、法规，学习消防专业知识，熟练掌握消防设备的性能及操作规程，提高消防技能。

(3) 值班时间严禁睡觉、喝酒，不得聊天、打私人电话、不准在控制室内会客，严禁无关人员触动、使用室内设备。

(4) 严密监视设备运行状况，遇有报警要按规定程序迅速、准确处理，做好各种记录，遇有重大情况要及时报告。

(5) 严禁擅自关闭火灾自动报警、固定灭火系统。

3.3.2 任岗条件

(1) 上岗人员须持有消防设施操作员中级（四级）职业资格证书。

(2) 熟悉国家有关消防安全工作的法规、政策和案事件处置工作流程。

(3) 热爱学校保卫工作，工作认真细致，有高度的责任心和正义感，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过治安刑事处罚；

(4) 男性身高 170 厘米以上，女性身高 155 厘米以上，符合法定工作年龄，高中以上



文化程度，仪表端庄，无纹身（正常穿衣裸露部分），身体健康，精力充沛。

3.3.3 工作要求

(1) 消控室实行 24 小时值班制。值班时间内统一制式着装，保持良好的精神状态。

(2) 值班人员应具有高度的工作责任心，认真履行职责，发现异常情况应立即通知巡逻队赶往现场，并及时报告保卫处值班人员。

(3) 爱护和管理好室内设施设备，严格按操作规程进行操作，严禁非专业人员动用监控设备，发现异常和故障及时报告报修，保证监控系统的正常运行。

(4) 值班期间不得从事与工作无关的事情（看书报刊物、抽烟、饮酒、吃零食、睡觉、玩手机等）；不得利用监控设备看视频、玩电子游戏；不得在监控室内会客或进行娱乐活动。

(5) 保持消控室干净整洁。室内不准乱丢纸屑、杂物，水杯应放置在远离电器设备的地方。严禁携带易燃、易爆、有毒的物品进入消控室，严禁使用有干扰仪器正常运行的电子设备和使用电炉、微波炉、电饭煲等电器。

(6) 保障通信联络畅通。不得用控制室值班电话打、接私人电话，对讲机应保持电量充足与信号畅通。

(7) 不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位，认真填写值班记录。

(8) 区域内接到涉及本校师生的求助或发现相关情况，应立即予以关注，妥善进行处理，必要时及时上报相关部门。

3.4 视频监控操作员

3.4.1 岗位职责

(1) 严格遵守监控室的各项安全操作规程和监控中心管理制度。

(2) 须具备报警联动指挥能力。

(3) 每班至少进行一次监控设备设施巡检，并做好值班记录，保证监控设备正常运转。

(4) 严格落实 24 小时值班制度。

(5) 应做好交接班工作，接班人员未到岗前交班人员不得擅自离岗。确有特殊情况



不能到岗的，应提前向报警监控中心负责人请假，经批准后，由同等熟悉计算机的人员代替值班。

(6) 按时上岗，并坚守岗位，尽职尽责，不得脱岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动。

(7) 爱护监控设施，保持监控室内干净整洁。

(8) 严禁无关人员进入报警监控中心。

3.4.2 任岗条件

(1) 上岗人员须熟悉计算机操作，并能处理初期一般性案事件。

(2) 热爱学校保卫工作，工作认真细致，有高度的责任心和正义感，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过治安刑事处罚；

(3) 熟悉国家有关安全保卫工作的方针、政策、法规和案事件处置工作流程，经过相关专业知识专业培训。

(4) 女性，年龄 18—50 岁，高中以上文化程度，仪表端庄，无纹身（正常穿衣裸露部分），身体健康。

3.4.3 工作要求

(1) 报警监控中心实行 24 小时值班制。值班时间内统一制式着装，保持良好的精神状态。

(2) 认真履行职责，发现异常情况应立即通知巡逻队赶往现场，并及时报告保卫处值班人员。

(3) 爱护和管理好室内设施设备，严格按操作规程进行操作，严禁非专业人员动用监控设备，发现异常和故障及时报修，保证监控系统的正常运行。

(4) 值班期间不得从事与工作无关的事情（看书报刊物、抽烟、饮酒、吃零食、睡觉、玩手机等）；不得利用监控设备看视频、玩电子游戏；不得在监控室内会客或进行娱乐活动。

(5) 保持报警监控中心干净整洁。室内不准乱丢纸屑、杂物，水杯应放置在远离电器设备的地方。

(6) 严禁携带易燃、易爆、有毒的物品进入消控室，严禁使用有干扰仪器正常运行



的电子设备和使用电炉、微波炉、电饭煲等电器。

(7) 保障通信联络畅通。不得用监控室值班电话打、接私人电话，对讲机应保持电量充足与信号畅通。

(8) 不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位，认真填写值班记录。

(9) 区域内接到涉及本校师生的求助或发现相关情况，应立即予以关注，妥善进行处理，必要时及时上报相关部门。

六、甲乙双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务：

1、根据工作需要，甲方应为保安人员提供必要的工作条件，包括值班室、桌椅等基本设施。

2、甲方有义务教育其师生员工遵守学校相关管理规定，尊重保安人员的职责工作，并对保安人员的履职行为予以配合和支持，协助乙方妥善解决相关问题。

3、甲方应根据合同约定及安全保卫服务内容，负责乙方日常工作部署，并对乙方的工作进行监督检查与业务指导。针对乙方工作中出现的各类问题，甲方有权依据情节轻重提出相应处理意见。

4、甲方对乙方保安人员在工作中做出重大贡献、成绩突出时可给予一定的奖励。

5、甲方有权组织乙方人员学习安全防范措施及相关规章制度，并根据既定制度和规定对乙方的违规现象实施处罚，包括扣除相应服务费。

6、甲方有权每季度对乙方的安保服务进行考评，并将考评结果及时告知乙方。如乙方未达到合同约定的相应指标，即视为违约，甲方有权提前解除合同。

7、甲方因特殊原因不能按合同规定时间支付乙方服务费时，应提前向乙方说明情况。

(二) 乙方的权利和义务：

1、乙方应当按照合同约定的标准向甲方提供安保服务。

2、乙方应当对保安员实施岗前健康检查，确保其身心健康，能够胜任甲方所安排的工作任务。乙方须向甲方提供包含但不限于保安的身份证明、职业资质证明、政审材料、健康证明，以及个人简历等相关资料，并保证所提交资料的真实性与合法性。



3、乙方须遵守甲方规章制度，按要求开展工作，定期抽查履职情况，及时纠正问题。

4、乙方应根据甲方要求制定相应的应急预案，包括：治安、消防、防暴恐事件、自然灾害、群体性事件等，并组织人员进行训练、演练，每季度不少于1次，以便及时处置学校各类突发事件。

5、乙方须按时足额支付保安人员工资，不得以任何理由拖延或克扣。

6、乙方应为本项目派驻的保安人员配备统一制式服装，保安员上岗时必须穿着统一配发的服装及标志，以保持良好风貌与形象。

7、乙方须对其提供的保安员因失职、渎职或不作为、乱作为导致甲方遭受不良影响或师生员工生命财产受到不法侵害的一切后果承担赔偿责任，并负责其他所有相关后果。若构成治安或刑事案件，乙方须遵照公安及司法部门的裁决与判决执行。在防火、防盗、救灾及维护治安秩序过程中，为保护甲方人员生命财产安全而实施紧急避险行为，即便造成甲方财产损失，可免除赔偿责任。

8、乙方应按照甲方要求，在接到甲方通知后的三个工作日内更换不符合岗位要求的保安员，并向甲方完成备案。乙方确需更换保安员时，应提前征得甲方同意，完成后三个工作日内向甲方备案，并确保调配人员符合甲方岗位要求。

9、乙方及所派保安人员应爱护甲方公共设施及工作器材，人为损坏须全额赔偿。

10、乙方须依照相关法律规定，与所有保安员签订劳动合同，并为其购买相应保险。若发生劳动争议，或保安员在岗期间因工受伤、致残、死亡，所有相关争议的解决及赔偿事宜，均由乙方自行承担，与甲方无关。

11、乙方应配齐日常执勤使用的各种装备、器材，包括但不限于各季服装、通讯设备、执法记录仪、强光手电、巡逻车辆等。

12、乙方有义务根据要求无偿调派执勤人员参与甲方重大活动保障；并为甲方承担的全国性考试提供安全保障服务。

七、违约责任及赔偿

（一）甲方无故不按合同规定的期限支付乙方费用的，甲方须向乙方支付当季度服务费10%的违约金。

（二）甲方考评乙方季度安保服务不合格的，乙方应承担违约责任，甲方有权扣除乙



方当季服务费的10%。

(三) 乙方未按其服务承诺及时响应甲方服务请求的, 每发生一次, 应向甲方支付相当于年合同总价5%的违约金。若累计发生三次及以上, 甲方有权单方解除合同并要求乙方承担相应违约责任。

(四) 因乙方工作失职或履职不力导致甲方师生或公共财产遭受被盗、破坏等损失, 除全额赔偿外, 视情况扣除服务费1000至5000元。

(五) 有辱骂师生、不服从甲方监管、不履行岗位职责的, 每次扣除乙方服务费500元; 乙方保安员值班期间有离(脱)岗、睡岗、饮酒或酒后上岗的, 每发现一人次扣除服务费100至1000元。

(六) 乙方有受贿、索贿或监守自盗行为, 每发现1次, 扣除乙方服务费3000至5000元。

(七) 乙方未及时提供或未按合同约定提供保安员信息备案的, 每发现一人扣除服务费500元。

(八) 因乙方原因, 造成上访、堵门、闹事等事件的, 乙方须向甲方支付年度安保服务费5%的违约金。

(九) 乙方保安员未按照合同约定中的工作要求提供服务的, 每次扣除服务费500元。

(十) 以上服务费及违约金的扣除, 由甲方向乙方下达书面通知, 从当季度服务费中扣除。

八、合同的变更及解除

(一) 在合同有效期内, 经甲乙双方协商一致, 可变更本合同。

(二) 经双方确定, 出现下列情形的, 一方可以通知另一方解除本合同:

1、甲方逾期30天以上未支付乙方安保服务费, 且未提前向乙方说明原因的, 乙方有权单方解除合同, 并追究甲方的违约责任。

2、乙方未能履行安保服务职责, 严重失职, 给甲方造成重大经济损失(即一次损失达到10万元或累计10万元)甲方有权单方面解除合同并追究乙方违约责任与赔偿责任。

3、在履行期限届满之前, 若一方明确表示或以自身行为表明不履行主要义务的, 另一方有权解除合同。



4、甲方对乙方季度考评 2 次不合格的，甲方有权解除合同。（附：保安公司季度考评细则）

5、因不可抗力或其他客观事由导致合同不能继续履行的。

6、有其他违约行为致使不能实现合同目的。

九、争议的解决

双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，依法向南阳市有管辖权的人民法院起诉。

十、其它

1、本合同经甲乙双方代表或授权代理人签字盖章之日起生效。

2、本合同一式伍份：甲方持肆份，乙方持壹份，均具有同等法律效力。



甲方：南阳理工学院

法定代表人

或授权代表人：

何瑞

甲方开户行：南阳市农行理工学院支行

甲方账号：16705601040000013

甲方账号名称：南阳理工学院

甲方统一社会信用代码：

12411300419037443Q

地址：河南省南阳市长江路 80 号

电话：0377—62232532

时间：2026 年 7 月 10 日



乙方：河南君泰保安服务有限公司

法定代表人

或委托代理人：

赵军武印

乙方开户行：中国银行股份有限公司郑州铁路支行

乙方账号：2637 215P 5763

乙方账户名称：河南君泰保安服务有限公司

乙方统一社会信用代码：

91410103068P280165

地址：河南省郑州市二环路中段 35 号

电话：0371—86130188

时间：2026 年 7 月 10 日





附件

保安公司季度考评细则

岗位	工作职责
门卫	<ol style="list-style-type: none"> 1、按照规定程序，管控外来出人员和车辆，保持大门口人员、车辆有序出入。 2、维护校门口内外各类设施及标识完好，保持大门周围及值班室干净整洁。 3、严控拾荒、遛狗等闲杂人员进入校园。制止校外人员尾随入校。 4、严禁任何人员携带危化、易燃、易爆、剧毒等危险品进入校园。 5、维护好三包区域内秩序，严禁摆摊设点、发放传单、或在门口推销揽客。 6、文明执勤，指挥口令、手势规范。
校园巡逻	<ol style="list-style-type: none"> 1、熟悉掌握巡逻区域及周边情况，服从命令，听从指挥。 2、严格执行校园治安、交通安全管理规定，保证校园交通畅通，车辆停放规范有序，治安状态良好。 3、巡逻过程中发现可疑人员，立即进行盘问并随时处理。 4、发生案件或治安问题，要闻警而动，立即赶赴现场，妥善处理，会报告、会报警。 5、做好防火巡查，检查室外公共部位消防设备器材是否完好无损，有无消防隐患，有无火情。 6、妥善保管和使用所配备的对讲机、巡逻车及其它执勤器材。
监控报警中心	<ol style="list-style-type: none"> 1、值班人员必须熟练电脑微机操作，经常检查重点部位安装的监控主机和照相机的运行状态，确保监控设备能正常运行。 2、严格执行报警监控指挥中心管理规定，发挥“探头站岗、鼠标巡逻”作用，实时监控巡查校园主要区域等公共部位的治安消防等情况。 3、随时接警处警，有效指挥巡逻人员或报告值班干部快速处置各类案事件。 4、严格执行交接班制度和登记制度，接班人员必须提前 5—10 分钟接班，在接班人员没有上岗之前，当班人员不准离开。 5、保持好值班室的卫生，做到干净整洁、物品摆放有序。
消防控制室	<ol style="list-style-type: none"> 1、根据有关规定，消控室值班人员，必须经过公安消防机构培训合格取得职业资格证书后，持证上岗。 2、消防控制室实行 24 小时值班制度，值班人员应严格遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全管理制度，认真监控消防警情。 3、消防控制室值班人员要爱护消防控制室的设施，保持控制室内的清洁卫生。
图书馆 门卫	<ol style="list-style-type: none"> 1、严格执行图书馆大门进出管理规定，准时开启关闭大门。 2、文明执勤，保持好值班区的环境卫生和物品秩序。



	<p>3、维护图书馆大门出入口的秩序，学生借阅高峰期认真做好疏导，确保有序进出。</p> <p>4、按规定对图书馆内外进行安全巡查，发现隐患妥善处置或上报。</p>
加分项	<p>1、门卫严格执行学校门卫制度，文明执勤，妥善处理化解矛盾，每次+1分；</p> <p>2、校内秩序井然，及时处理摆摊设点、推销揽客、钓鱼、采摘植物等现象，每次+0.5分；</p> <p>3、治理校园交通秩序成效突出，区域内交通秩序良好，交通通畅，+5分；</p> <p>4、参与学校大型活动、考试保障等，并圆满完成的，每次+2分；</p> <p>5、好人好事、拾金不昧上交者，每次+2分；</p> <p>6、参与处置校内重大事件如：群体上访、暴恐袭击、抢险救灾等+5-10分；</p> <p>7、监控室人员利用监控及时发现违法行为或为抓获犯罪分子提供重要证据的，每次+0.5分；</p> <p>8、抓获盗窃、破坏学校公共财物的，每次+2-5分；</p> <p>9、助人为乐，帮助学校师生排忧解难，每次+1分；</p> <p>10 巡逻中发现未拔钥匙或未断电的电动车，妥善保管至失主领取的，每次+0.1分；</p> <p>11、发现各类安全隐患并妥善处置、上报解决的，每次+1分；</p> <p>12、及时发现、妥善处理校园流浪猫狗，每只+1分。</p> <p>13、完成领导交办的其他任务，每次+1分。</p>
扣分细则	
文明形象	<p>1、执勤不文明，言语粗鲁，指挥或管理手势不规范，与师生或来客发生矛盾冲突的，视情节扣2至5分。</p> <p>2、队员之间不团结，工作期间出现谩骂、斗殴者，每起扣2分。</p> <p>3、值班期间制服混穿、不按规定佩戴标识，发现1人次扣0.5分。</p> <p>4、执勤点室内物品摆放不整齐，地面有杂物，卫生间地面有积水、污渍，室内有异味，墙上有蜘蛛网，桌面有灰尘，发现一处扣0.2分。</p> <p>5、室外抽烟、坐岗时跷二郎腿、站立时依门靠墙的，每人次扣0.2分。</p>
服务意识	<p>1、不服从工作安排，顶撞领导，带有明显个人情绪工作的，每发生1次扣1分。</p> <p>2、放任责任区内摆摊设点、发放传单、推销揽客等现象的，每次扣0.5分。</p> <p>3、巡逻不及时，不仔细，值班区域内发生事故不知道、不到场、未登记，每次扣0.5分。</p> <p>4、面对师生求助或发现学校师生有困难，漠不关心、推诿扯皮的，每次扣1分。</p>





	<p>5、大型活动、重大考试等保障任务，不按时到岗、执勤时不按规定执行，出现失误的，视情况扣 0.5-1 分。</p> <p>6、区域内流浪猫狗较多，不及时、妥善处理的，每次扣 0.2。咬伤师生的扣 5 分。</p> <p>7、故意刁难师生，索要或收受钱物的，每次扣 5 分。</p>
<p>工作纪律</p>	<p>1、值班期间从事与工作无关事项的，每发现 1 人次扣 0.2 分。</p> <p>2、有迟到、早退、睡岗等情况，每发生 1 次扣 1 分。</p> <p>3、旷班、酒后上岗或值班期间饮酒，每人次扣 3 分。</p> <p>4、醉酒闹事或不服从管理的，每起扣 5 分。</p> <p>5、值班登记本记录不清楚、字迹潦草、不规范，扣 0.5 分。</p> <p>6、捡到财物不上交、发生监守自盗行为的，每人次扣 5 分。</p> <p>7、物品器材交接不及时、不认真，人为损坏或丢失的（找不到当事人），当班者原价赔偿，扣 3 至 5 分。</p>
<p>履职尽责</p>	<p>1、不按学校规定程序进行登记或登记不全，擅自把校外人员、车辆放进校园的，每人（车）次扣 1 分，登记要素不全的，扣 0.5 分。</p> <p>2、执行规定不严格，把拾荒、遛狗等闲散人员放进校园的，每起扣 0.5 分。</p> <p>3、不按规定巡查造成责任区内发生财物丢失被盗的，每起扣 1 至 3 分。</p> <p>4、出警不迅速 5 分钟未到现场或对讲机呼叫三次无应答，每次扣 2 分。</p> <p>5、不敢担当，对责任区内发生的案事件处置不果断，上报不及时造成影响的，每起扣 3 至 5 分。</p> <p>6、器械擦拭保养不及时，灰尘较多的，扣 1 至 2 分。</p> <p>7、不按规定使用和保养装备器材或暴力使用器材，每起扣 1 至 2 分。</p> <p>8、保安公司在履行合同时，阳奉阴违、借故拖延；对安排的工作执行不坚决、拖延应付、降低工作标准、发牢骚传播负能量的每次扣 5-10 分。</p>
<p>考评办法</p>	<p>1、以上加分和扣分情况由保卫处领导不定时抽查，校卫队队长、副队长、中队长等在平时巡查、检查时记录，每周骨干会时汇总。</p> <p>2、每季度由主管校卫队副处长牵头组织考评，校卫队正、副队长和各中队长参加，将每周记录情况汇总评定；师生投诉-2 分、表扬+2 分。</p> <p>3、考核对象基础分 70 分（文明形象 15 分；服务意识 15 分；工作纪律 20 分；履职尽责 20 分）。</p> <p>每季度综合考评一次，考评总分不合格（低于 70 分），通报公司，责成整改，并根据合同进行相应处罚。</p>