

# 中原工学院合同签约确认函

国有资产管理处：

《中原工学院 2024-2026 年校园保安服务项目》（采购编号为：豫财招标采购-2024-157；类型： 货物 工程 服务）为我归口部门负责实施管理的项目，该项目于 2024 年 4 月 9 日 完成招标工作，中标（成交）单位为 河南君泰保安服务有限公司（企业规模： 大型 中型 小型 微型 其他    ），中标（成交）总金额：    元，人民币（大写：壹佰伍拾叁万壹仟贰佰元整）。

我部门已对该项目合同条款进行审核，合同中具体物资（工程量）清单、设备技术参数、配置情况和服务标准、付款方式等内容与投标（响应）文件一致，服务承诺已经达成共识，无其它具体要求和说明。

我部门同意签订本合同。

项目负责人：孙立立

部门负责人：江方明（盖章）

项目归口部门负责人：江方明（盖章）

2024年 4月 26日



合同编号：豫财招标采购-2024-157

# 中原工学院 2024 年至 2026 年校园保安服务 委托合同

甲方（委托方）：中原工学院

法定代表人：

夏元清

地址：郑州市中原中路 41 号

联系电话：

乙方（受托方）：河南君泰保安服务有限公司

法定代表人：

赵光军

地址：郑州市二七区大学中路 60 号

联系电话：

签署地点：中原工学院龙湖校区

根据 中原工学院2024-2026年校园保安服务项目 的中标通知书和招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据），经甲、乙双方协商，于 2024年4月26日 签订本合同。

### 一、服务名称

甲方同意将 中原工学院2024年至2026年校园保安 服务工作委托给乙方：

乙方同意按照本合同要求接受甲方委托，向甲方提供优质服务。

### 二、服务合同金额

合同期限为三年，中标金额为人民币（大写）肆佰伍拾玖万叁仟陆佰元整（4593600元），年考核合格后每年续签；年总价人民币（大写）：壹佰伍拾叁万壹仟贰佰元整

（¥1531200.00元），中标单价人民币（大写）贰仟玖佰元（2900元）/人·月。本合同价为该项目服务费全包价，包括12个岗44名工作人员的工资、税收、管理费、津贴、奖金、各类保险、加班费、人员服装费以及工作人员的意外伤亡等产生的所有费用。甲方不承担服务费以外的其他任何费用。乙方保安人员因超时工作而产生的费用及纠纷皆由乙方负责解决。乙方和工作人员建立劳动关系，与甲方不存在劳动关系。

### 三、服务内容及标准、服务方案、售后服务等

1.服务内容：详见附件1。

2.服务方案：详见附件2。

3.服务承诺及售后服务：详见附件3。

### 四、服务及合同期限

服务期限为3年，即从2024年5月1日始至2027年4月30日止。服务合同一年一签，首次服务合同有效期从2024年5月1日始至2025年4月30日止。服务合同到期后，经甲方年度考核合格后，甲方再与乙方续签次年合同，否则不予续签。

服务期内考核方式及要求（详见附件4）。

## 五、付款方式

1. 付款方式：甲方在次月14个工作日之前将上月的保安服务费一次性支付。甲方所需保安岗位减少，支付保安服务费按岗均费用相应减少（岗均费用等于保安月服务费除以保安人数）。

2. 遇节假日（包括甲方寒暑假假期），支付时间顺延。

3. 甲方银行账户信息

乙方银行账户信息：

用户名：中原工学院

用户名：河南君泰保安服务有限公司

开户行：工商银行郑州市建设路支行

开户行：中国银行股份有限公司郑州铁路支行

账号：1702020509014430296

账号：263721595763

## 六、甲方权利义务

1. 甲方有权向乙方提出保安工作改进意见。
2. 对不严格履行岗位职责的保安人员，甲方有权向乙方提出更换。
3. 甲方应加强和完善自身的安全防范措施，协助乙方做好保安工作。
4. 甲方应向乙方保安人员提供适合的工作条件，并提供必要的住宿条件。

5.甲方有权要求乙方为学校重大活动【如学校运动会、双选就业会、开学（毕业）典礼（汇演）、服装汇演、新生开学报到、大型考试、大型会议等】增加保安人员提供治安、消防、交通等安全服务，甲方无需另向乙方增加保安服务费。

6.甲方有义务按照乙方就存在的安全隐患提出的合理化建议进行整改。

## 七、乙方权利义务

1.乙方应加强保安人员的培训，为甲方提供能够胜任其工作的保安人员。保安人员年龄要求为18周岁至60周岁、平均年龄小于50周岁的中国公民，老中青搭配合理；品行良好，无治安拘留以上违法犯罪记录；有保安服务资格证或接受过正规的保安培训。要求提供保安与投标承诺一致。

2.乙方为保安提供不少于投标承诺的器械、设施、交通及通信联络工具。

3.乙方保安人员应严格履行经甲乙双方确认的岗位职责、岗位要求。

4.对发生在执勤区域内案件、事件和事故应及时报告甲方和公安机关，并采取措施保护案发现场，协助公安机关维持现场秩序。

5.落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范措施，发现执勤区域内的安全隐患，应立即报告甲方，并提出整改建议。

6.乙方保安人员在按照甲方要求进行执勤时，对手续不符合规定和有明显问题的，有权坚持原则履行职责，甲方领导和有关部门应给予支持配合。

7.乙方保安人员对甲方提出的与法律法规不相符合的要求有权予以拒绝。

8.乙方应当与提供的保安人员签订劳动合同，并按月为保安支付报酬，乙方保安人员的工资、奖金及各种福利待遇、社会保险等所有费用皆由乙方承担。

9.乙方有义务协助甲方做好大型活动的治安、消防防范等工作，并不得要求甲方增加保安服务费支出。

10.乙方应履行基础实力真实性、管理服务、人力投入等各项投标承诺，否则，甲方有权解除合同，一切损失由乙方承担。

11.乙方按照甲方岗位设置要求需提供具有消防监控持证人员不少于8人；签订合同前查验上岗人员消防监控资格证；保安队长须具有大专或大专以上学历，持有保安管理师（四级及以上保安员）证。

12.乙方负责保安人员的思想教育、业务培训等日常管理和保安人员违纪问题的处理。服务期间须严格遵守国家的法律法规、“教育部十条禁令”和学校相关规定，禁止与服务对象发生违反公序良俗的行为。

13.乙方已按规定为保安员统一购买人身意外保险，保安人员在执勤中，因公受伤，致残甚至牺牲，(致残者经省级以上医院和经司法机构鉴定)，其医药费、抚恤金等费用由保险公司按规定理赔，保安员因伤、残、亡的合理开支超出保险理赔的部分，由乙方负担。

## 八、合同的履行、变更和解除

1.合同签订后即具法律效力，甲乙双方均须认真履行，不得随意解除合同。

2.甲乙双方不得擅自变更合同。如确需变更，须经双方书面认可后方可变更。

3.发生以下情况，甲方通知乙方未及时整改的，甲方有权解除合同：

- (1) 乙方拒绝接受甲方管理的；
- (2) 乙方未能按约定履行合同义务；
- (3) 因乙方原因给甲方造成信誉和经济等方面重大损失的；
- (4) 乙方擅自将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的；
- (5) 法律规定的其他情形。

## 九、违约责任及赔偿

1.甲方违反合同约定，未按期付给乙方保安服务费，乙方有权单方解除本合同。

2.乙方提供的保安人员不符合本合同约定或投标承诺的任职条件的，视为未提供相应的保安人员。

3.乙方提供的保安人员不符合本合同约定的在岗人数，甲方有权按照缺岗人数及天数扣减相应保安服务费用。乙方未按照合同约定调换或补足保安人员，或调换后仍不符合合同约定要求，甲方有权单方解除本合同，乙方应当支付给甲方一个月保安服务费的 20%作为违约金。

4.在本合同有效期及约定的服务区域内，由于乙方原因发生财产被盗、第三方侵权等经济损失的，乙方应当承担相应赔偿责任。发生重大经济损失的（即一次损失达 10 万元或累计损失达 10 万元），甲方有权单方解除本合同，并追究乙方的违约责任及赔偿责任。

5.在合同履行期限内，乙方人员同甲方不存在任何劳动和劳务关系，乙方与员工或外界发生的一切劳动、劳务、债权、债务等纠纷以及由乙方责任造成的意外伤害事件、违法违纪事件责任由乙方负责。

6.在本合同有效期内，任何一方因遭遇不可预见、不可避免或不可克服的事件导致不能全部或部分履行本合同约定义务的，不承担违约责任。

7.甲乙双方应本着诚实守信的原则严格履行协议。如有特殊情况确需终止协议的，需提前一个月书面通知对方，若单方无故终止协议，应赔偿守约方一个月保安服务费的 20% 作为违约金。

8.甲方发现乙方保安人员辱骂师生、不服从甲方监管、不履行岗位职责、受贿、监守自盗、当班期间离岗、睡岗、饮酒等，每人每次至少扣除乙方当月保安服务费 50元-200元。甲方认定乙方保安人员在执勤任务中有突出贡献、见义勇为、拾金不昧、救死扶伤等突出事迹的，可视情况从保安服务费中给予相应奖励。

9.保安人员因履行甲方规定的安全防范工作职责而受伤、致残、死亡的，皆由存在劳动关系的乙方负责，甲方不负任何责任。

10.乙方未履行合同规定责任的，或乙方的服务达不到服务标准且不能及时整改的，视情节严重程度扣除违约金 20元-2000元/人/次。

11.由乙方原因造成师生员工有效投诉的，视情节严重程度扣除违约金 50元-200元/人/次。

12.在甲方管理部门的质量检查中，乙方存在服务质量不合格问题，视严重程度扣除违约金 20元-200元/次。

13.若因乙方原因不按时足额支付其工作人员工资，造成堵门、闹事、上访等事件发生或者可能发生的，乙方将支付给甲方违约金 年度保安服务费用总额的 5%/次，若因乙方原因给甲方和社会造成不良影响的，由乙方承担全部责任并赔偿给甲方造成的一切直接和间接损失。

14.当违约金发生时，甲方有权从合同总价款中扣除。

## 十、争议的解决

1.本合同的签订和履行，适用《中华人民共和国民法典》相关规定。

2.因履行合同发生的争议，由甲乙双方直接协商解决，如协商不成可向合同签署地点的人民法院诉讼。

3.甲乙双方以签订合同时各自法人登记注册地为有效的送达地址，如发生诉讼，该地址作为全部诉讼程序和执行程序的送达地址，具有发生在人民法院签署送达地址确认书的法律效力。如变更送达地址，需书面告知对方。

## 十一、合同生效及其他

1.组成本合同的文件及解释顺序为：本合同及补充条款、中标通知书、投标（响应性）文件及其附件；招标（采购）文件及补充通知。如果乙方的投标（响应性）文件及其附件高于国家行业标准的，以投标文件及其附件为准。

3.本合同一式捌份，甲方陆份、乙方贰份，经甲乙双方代表签字、加盖公章后生效，合同履行完成后自行终止。

4.本合同生效之后，任何一方违反本合同规定，除了承担违约金外，还要承担守约方向违约方追究违约责任所支付的一切费用，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、公告费、鉴定费、交通食宿费等。

5.本合同未尽事宜，供需双方可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

附件 1：中原工学院 2024-2026 年校园保安服务项目内容

附件 2：中原工学院保安人员岗位配置方案（44 人）

附件 3：服务承诺及售后服务（质量标准）



甲方（盖章）：

法定代表人或

委托代理人（签字）：

乙楠

签署地址：中原工学院龙湖校区

签署时间：2024.4.26

电话：



乙方（盖章）：

法定代表人或

委托代理人（签字）：

柳康为

签署地址：郑州市二七区

大学中路 60 号

签署时间：2024.4.26

电话：

## 附件 1

# 中原工学院 2024-2026 年校园保安服务项目内容

## 一、基本概况

项目名称：中原工学院 2024-2026 年校园保安服务项目。位于中原校区和龙湖校区。

## 二、管理内容

中原工学院校内，提供 24 小时安全保卫服务，包括但不限于对校园的门岗执勤、巡逻、守护、交通管理、秩序维持、视频监控室值班、临时保卫及协助做好消防安全等工作，维护甲方正常的工作、生活秩序，确保安全。

## 三、服务岗位

本项目保安人数为 44 人，其中 8 人负责完成中原校区的日常安保服务，36 人负责完成龙湖校区的日常安保服务。

保安服务职责：

提供 24 小时安全保卫服务，包括但不限于对校园的门岗执勤、巡逻、守护、交通管理、秩序维持、临时保卫及协助做好消防安全等工作，维护甲方正常的工作、生活秩序，确保安全。

## （一）保安人员素质要求

### 1.政治素质条件

- (1) 爱祖国、爱人民、爱社会主义、爱科学。
- (2) 无违法犯罪记录。
- (3) 爱岗敬业，恪尽职守。文明值勤，礼貌待人。遵纪守法、团结协作。

### 2.业务技能条件

- (1) 具备基本法律知识及与保安相关的政策、规定。
- (2) 具备一定语言和文字表达能力。
- (3) 具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。
- (4) 具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。
- (5) 掌握一定防卫和擒敌技能。

### 3.身体条件

男性身高 1.70m 以上，女性身高 1.60m 以上，双眼裸视 0.8 以上，无色盲，身体健康，无纹身。

## （二）岗位职责与要求如下：

### 1. 门岗执勤人员岗位职责与岗位要求

#### （1）门岗值勤人员岗位职责

- ① 负责大门的守卫执勤工作，维护校园稳定，严防持危险器械人员进入校园。

② 负责提供学校各大门及周边“三包”服务(包卫生、包秩序、包治安)，确保大门及周边环境卫生和秩序安全，确保内外广场秩序井然；保持学校各大门左右 30m 范围内不得存在违法违规活动，杜绝小摊小商小贩在学校门口叫卖；及时劝离、清理大门内外广场违规停放的各类车辆；雨雪天气，及时清理清除积水积雪，确保大门出入畅通。

③ 负责指挥出入校园的机动车辆按交通标识标线缓速行驶，引导非机动车、行人由人行通道出入校园，禁止三轮车辆、二轮车辆由机动车通道出入校园。负责做好来访人员、车辆验证，严禁无关人员（如外卖人员、跑腿人员、乞丐、流动摊贩人员、捡拾废品人员等）和无证人员、车辆进入校园；负责外出人员、车辆的盘问、检查。

④ 负责维护校园大门治安秩序和交通安全，纠正各种违法违纪行为。

⑤ 负责校区大门喇叭口的交通秩序和管理工作。

⑥ 按规定开启或关闭大门，方便师生及车辆通行。

⑦ 负责完成甲方交办的其他工作任务。

## (2) 门岗执勤人员岗位要求

① 必须严格按照规定着装，提高警惕，坚守岗位，不做与值班无关的事，不准无关的人员在值班室内闲谈逗留。值班期间严禁打瞌睡、喝酒、吃零食、带耳机听收录机、玩手机等，不准擅离职守。

② 必须主动热情、文明执勤、礼貌待人。门卫是学校对外的“窗口”，反映着学校的管理水平和整体形象，值勤时应使用文明语言，讲究礼节礼貌，态度和蔼，严禁讲粗话、野蛮工作。

③ 必须正确行使纠查权。对违章行为必须坚持耐心说服、讲明道理、妥善处理，既要坚持原则又要注意工作方法，以理服人。严禁争吵打架的现象发生；严禁利用职权故意刁难、辱骂他人。

④ 严禁利用职权向群众敲诈勒索或索取财物。

⑤ 上班期间严禁“坐岗”。有人员或车辆进出门口时，门岗执勤人员必须站起来主动询问、检查、登记，禁止坐在门岗内不闻不问、一动不动任由其进出。

⑥ 必须对无通行证车辆及携带物品进行查验和登记；驾照手续不全的车辆不准进入校园；无特殊情况，出租车、燃油摩托车不准进入校园；特殊车辆如执行公务的警车、消防车、救护车、执法车、工程抢险救援车等查明情况后放行。

⑦ 必须按规定交接班履行交接手续。依据现行交接班制度按时进行交接班，交接时双方对值班室内的一切物品、值班记录本、通讯器材、交通设施和当班情况必须交接清楚并做好记录（包括设备、器材、物品的数目、使用状况、去向、各种当班记录等以及当班有必要传达和提醒下班注意的事项），交接班时必须提前 10 分钟。

⑧ 熟悉各种紧（应）急、报警求助电话，做好接、报警工作。当执勤发生案件（事故）或其他紧急情况时，应立即向校卫队值班人员和保安队长报告，请示处理。紧急情况下可先处理后再报值班人员。

⑨ 管理好门岗的值班电话和存放充电的对讲机。门岗执勤人员上班期间不得打与值班无关的电话，防止电话无法打入，影响通信和值班工作；对讲机应根据情况进行充电并掌握对讲机的数目及使用流向。

⑩ 必须保证门口交通的通畅有序。按规定开启车辆门禁，指挥车辆有序进出和按规定停放，做好门口禁停区域的管理，严禁在校门口乱停、乱放、乱摆摊，保证校门内外整洁有序。

⑪ 必须注意识别和防止外来人员入校出售、促销商品或进入办公楼等场所叫卖、推销商品。

⑫ 对外籍到访客人（外国人、港、澳、台人员），门岗执勤人员须及时与校有关部门负责接待的人员取得联系，征求负责人的意见处理，并随时注意文明形象。

⑬ 对国内新闻记者、电台、电视台的媒体人员来访，执勤人员必须查验记者证和采访介绍信，并立即与学校有关部门（党政办、宣传部）取得联系，同意后方可放行进入。

⑭ 必须保持校门口和值班室内外的清洁卫生，不得乱扔杂物。值班室内外物品必须整齐、整洁。

⑮ 禁止精神病患者、醉酒者、有意寻衅滋事者入校。

⑯ 禁止携带枪支、易燃、易爆、剧毒、强腐蚀、放射性物品以及毒品等违禁物品的人员入校，一旦发现坚决予以暂扣，并及时报告校卫队，查明情况后再做处理。特殊情况可直接拨打“110”报警。

⑰ 禁止无通行证收购废品的人员进入学校从事收购活动。出门时须认真检查，严防有用物资充废品夹带出校。

## 2. 巡逻人员岗位职责及岗位要求

巡逻队员担负着校园内部治安防范、维护校园秩序、纠正各种违规现象、制止违法犯罪行为、保护师生员工人身财产安全等工作。

### (1) 巡逻队员的主要职责

- ① 负责校园治安管理，纠正各种违规违章行为，预防和制止各种违法犯罪行为。
- ② 负责重点部位的守护工作，确保学校公共财产的安全，防止违法犯罪分子从事破坏活动。
- ③ 负责校对园内陌生人、可疑人员及其物品进行盘问、检查。
- ④ 负责管理、指挥、疏导校内车辆，维持交通秩序，做好车辆停放管理工作。
- ⑤ 负责纠正和制止违反校园秩序管理规定的行为，防范和制止张贴反动标语、传销传教、非法聚集、盗窃诈骗等校园违法行为，必要时拨打 110 报警电话，请求公安机关介入；制止师生在校园内遛狗、遛猫和遛养其他宠物等行为。
- ⑥ 参加处置灾害事故，抢救人员和财物，维持秩序及现场保护工作。
- ⑦ 负责突发事件现场的警戒，疏导群众及秩序维护工作。
- ⑧ 负责看管、押送现行抓获的违法犯罪嫌疑人工作。
- ⑨ 协助做好校园内各区域防火、灭火工作。
- ⑩ 负责校园内大型活动的安全保卫工作。
- ⑪ 负责完成上级交办的其他工作任务。

### (2) 巡逻队员岗位要求

- ① 必须要有高度的责任心，遵守纪律，严格按照规定着装，严格执行巡逻值班制度，勤走、勤查、勤看、勤问，不偷懒取巧，不做与值班无关的事（包括聊天、看报刊、听收录机、打电话、玩抖音等）；不脱岗、串岗；不准大声喧哗，

不准打瞌睡。特别是夜班巡逻队员必须提高警惕，加强戒备，保证每小时巡逻校园一次，防止不法分子作案、袭击和破坏。

② 做好安全隐患的防范工作。发现有事故隐患存在，无论是自然的还是人为的都要及时上报校卫队值班人员。紧急情况下可先处理后再报值班人员。

③ 必须积极配合学校 110、119 报警中心的指挥调动。当听到报警中心的指令或情况通报后，巡逻队员必须服从报警中心的调动，迅速赶到指定地点配合检查处理有关情况。当报警中心和值班人员的指令冲突时，以报警中心人员的调动为准。

④ 发现校内公共场所以及大小宣传橱窗、广告栏有大小字报或反动的、不健康的标语、字画，应及时予以取缔并报告当班队长，由当班队长安排将其要暂做保存上交校卫队值班室。

⑤ 发现有人员（特别是 10 人以上的）非法集会和游行示威以及影响校园安定团结的苗头的事件，要及时报告校卫队值班人员和队长，做出相应的处理。

⑥ 发现有未关的门窗（包括没关好的），特别是内有器材、设备、物品或重要的办公室、库房等重点要害部位的门窗，必须立即报告当班队长，不可贸然进入，队长上报校卫队或值班干部，在校卫队值班人员的安排下，等待该部门的管理人员或负责人到来，管理人员查看确定情况后，再做出相应的处理和采取相应的措施。

⑦ 检查到车辆未拔钥匙时，应原地将其锁好并拔下钥匙，加上防盗锁并留下校卫队联系方式，把钥匙立即送到校卫队值班室暂时保管并按规定详细作好记录；禁止将拾获的车辆驶离原地（特殊情况除外）；禁止私自驾驶拾获的车辆，私自驾驶造成的后果和责任将由驾驶者自负。

⑧ 对校内可疑人员或陌生人进行盘查。对可疑人员或陌生人盘查时，应首先亮明自身身份，发现有明显可疑的，要立即报队长和值班人员，并与其他值班队员取得联络，选择适当的方法进行监控，或协同其他队员将目标控制在有效范围内，根据值班人员或队长的安排选择适当时机予以抓捕。

⑨ 校内发生群体性打架斗殴事件时，应立即向校卫队值班人员汇报，组织保安人员先将双方隔开，控制事态扩大和恶化，将打斗双方带到值班室做进一步调查，如果事态紧急，参与打斗的人数众多，应立即向公安机关“110”报警。

⑩ 做好现场保护工作。当发生案件（事故）时，应立即报告当班队长，在队长的安排下，及时封锁保护现场，为案件的侦破提供证据和线索，队长及时上报校卫队值班人员并组织人员做好现场保护的工作，等待勘察现场的公安人员到来。

⑪ 做好“蹲点”守候工作。为破获案件，抓获犯罪分子，要发扬吃苦耐劳的精神。

⑫ 在校内发现偷盗、流氓、打架、斗殴时应采取果断有效措施，组织当班保安队员加以制止或制服；当人身受到威胁时，可以进行正当防卫。

⑬ 当校园内发生火险时，巡逻队员必须立即报告队长和校卫队值班人员，并积极参与扑救和人员疏散工作。

⑭ 指挥、疏导校内进出的车辆按照学校车辆停放的相关规定整齐、有序地停放在指定位置；校内发生交通事故时，巡逻队员应立即将现场情况报告校卫队值班人员，在值班人员的安排下与有关部门取得联系，采取有效措施妥善处理。

⑮ 发现有入校从事推销、销售商品和收购、捡拾废品等活动的人员，应立即将其带到值班室，协同值班人员查明情况，按规定处理；对入校游玩的闲杂人员应劝其离去。

⑯ 必须熟悉责任区内各建筑物、设备、物品等的位置和数量，发现有损坏和位置发生移动变化等异常情况，要立即报告队长并作好情况记录，交接班时应将检查发现的情况向接班队员一一交接清楚。围墙栏杆遭到破坏要第一时间修复，不能修复要采取保障安全措施。

⑰ 依据现行的交接班制度按时进行交接班，履行交接班手续，并提前 10 分钟交接班。

⑱ 值班通讯用的对讲机必须随时置于正常开机可通讯状态，保持与其他队员的通信联络；使用对讲机时不允许与队友聊天、嬉笑、说脏话、听到呼叫不回答等现象发生。

### 3. 行政楼门卫服务

(1) 严格执行 24 小时值班制度，不准串岗、脱岗、睡岗，不从事与工作无关的活动。

(2) 严格按照规定穿着工装，按规定佩戴装备和标志。

(3) 保持警惕，观察楼内及周围态势，做好楼区安全稳定工作，防止楼内恶意滋事、失窃等各类安全事件发生。

(4) 按照“联系确认、验证登记、视情放行”的程序，有礼有节接待来访人员，认真填写来客登记本并妥善保存。

(5) 及时阻止和清理进入楼内的各种车辆和在楼道堆放的杂物，确保楼内安全有序。

(6) 非本校工作人员将公共设备（物品）带出行政楼的，须由相关部门工作人员陪同说明。

(7) 每晚 19:00 后，要巡检二次楼内情况，发现问题或可疑情况及时处置或报告。

(8) 夜间值班执勤人员要保持清醒，及时关闭大门，遇有楼内加班工作人员要做到随到随开、随叫随开。

(9) 做好节假日期间值班执勤工作，严格控制人员进入楼内，严禁携带宠物和产品推销等闲杂人员进入楼内。

(10) 按规定时间交接班，并认真填写交接班记录。

#### 4. 交通管理

(1) 机动车：机动车进入须按施划的停车位停放，对不按车位停放的，交管人员应采取书面提醒、电话告知等手段纠正，对于不服从管理的，有权采取进一步措施。对于校内超速车辆，给与提醒、警告直至拉黑处理。

(2) 非机动车：校内非机动车按规定取得校内通行识别牌，交管人员严格查照识别牌，防止造假和无牌车辆在校内行驶或停放。对无牌车辆和不按规定停放、充电的有牌车辆，采取集中清理等手段处理。

#### 5. 监控室（校园 110 报警中心）职责

(1) 视频监控室：

① 值班员应按时上下班，当值时不准睡觉，不得擅离岗位。

② 值班员必须严格按照按照规定时间、范围集中精力严密观察，对可疑情况做好记录并录像。

③ 值班员应根据他人提供的情况及从大屏幕中观察到的可疑情况，并做好记录。对电话报案及发现刑案、治安案件、火灾、事故等应迅速按照程序上报处理。

④ 值班员在当班时不准做与工作无关的事，严守工作纪律。监控室禁止无关人员入内，其他部门人员确因工作需要进入监控室的，值班员须向上级报告。

⑤ 当班时主动做好监控室的清洁卫生工作，保持整洁。禁止在监控中心吸烟。

⑥ 所监控范围及摄像监视头的开关时间均属保密，不传播监控中发现的各种情况特别是他人隐私；不损害他人声誉；不在院内及院外和非值班场合谈论监控过程；不泄露监控录像内容；无公安机关出具的破案需要证明或非经甲方领导批准，不外借录像资料或为保卫部以外的人员翻看、检索监控资料。因不遵守保密制度而造成严重不良后果的，由泄密人员承担法律责任。

⑦ 保持通信联络畅通。保证有线电话、无线对讲机等通信设备始终处于良好的工作状态；发生故障及时报修；不占用监控室电话处理与监控、报警、指挥无关的事情。

⑧ 严格遵守监控设备操作程序，禁止调整改动监控计算机系统。

## (2) 消防监控室：

① 负责 24 小时监视消防主机报警信号。

② 熟悉和掌握消防报警等设备的技术性能及操作方法。

③ 正确使用和保管好本岗位所使用的设备和其它物品，当班者应对使用的设备和物品负有全部责任，交接班时应对物品的种类、数量及完好程度进行检查登记。

(3)校园 110 报警中心:

- ① 接警处置:校园 110 报警工作人员负责接听来自校园内外的报警电话,了解报警内容,并迅速判断事件的紧急程度、性质和危害程度。
- ② 调度指挥:校园 110 报警工作人员根据报警情况,迅速调度安保人员和相关部门,组织力量前往现场进行处置,并及时向学校领导和相关部门汇报情况。
- ③ 处理突发事件:校园 110 报警工作人员需要在处理报警事件时保持冷静、沉着,迅速采取措施,妥善处置突发事件,保障校园内师生的人身安全和财产安全。
- ④ 协助调查:校园 110 报警工作人员在报警事件得到控制后,需要协助相关部门进行查工作,收集现场证据,协助警方进行调查取证工作。

附件 2

中原工学院保安人员岗位配置方案（44 人）

校区	序号	岗位性质	岗位	人数	岗位条件	职责
龙湖校区	队长 1 名 (含在 36 人之内)				大专或大专以上学历，有三年以上管理经验，受过安全管理及消防知识的培训，有较强的责任心及敬业精神，年龄不超过 45 周岁。	统筹安排龙湖校区、中原校区岗位培训、管理，督促各岗位履行职责，带领队员完成日常勤务和处置突发事件，做好队员工作、生活的全面管理。
	1	门卫中队	东门	6	白班年龄 18-55 岁，夜班年龄 18-60 岁。	人员及车辆的查证、检验，携带物资盘查及门禁管理等。
	2		北门	6	白班年龄 18-55 岁，夜班年龄 18-60 岁。	
	3		西门	6	白班年龄 18-55 岁，夜班年龄 18-60 岁。	

4		行政楼	6	白班年龄 18-45 岁，夜班年龄 18-60 岁。	甄别进出办公区域人员，做好来客接待及通报。
5	6	视频监控 (110 指挥中心)、 消防监控室 (含微型消防站)	6	白班年龄 18-55 岁，夜班年龄 18-60 岁。有从业资格证。	校内案事件的通报、取证，各类求助信息的处理等；负责辖区的自动消防系统的监控和管理，做好消防设施巡查、维护。
6					
7		巡逻 (含队长)	6	白班年龄 18-55 岁，夜班年龄 18-60 岁。	日常校园治安及消防巡查、突发事件的前期处置、大型会议 (活动) 的保障等。
合计			36		

校区	序号	岗位性质	岗位	人数	岗位条件	职责
中原校区		副队长 1 名  (含在 8 人之内)			大专或大专以上学历，有三年以上管理经验，受过安全管理及消防知识的培训，有较强的责任心及敬业精神，年龄不超过 45 周岁。	协助队长安排中原校区岗位培训、管理，督促各岗位履行职责，带领队员完成日常勤务和处置突发事件，做好队员工作、生活的全面管理。
	1	门卫中队	南门进口 (含副队长)	3	白班年龄 18-55 岁，夜班年龄 18-60 岁	进校人员及车辆的查证、检验，携带物资盘查及门禁管理等。
	2		南门出口	1	白班年龄 18-55 岁，夜班年龄 18-60 岁	出校人员及车辆的查证、检验，携带物资盘查及门禁管理等。
	3		西门	1	白班年龄 18-55 岁，夜班年龄 18-60 岁	班车进出校门及校内车辆停放的管理和疏导。
	4		过街楼	1	年龄 18-60 岁	出、入校人员的查证、检验，携带物资盘查及门禁管理等。

5	监控岗	视频监控 (110 指挥 中心)	2	白班年龄 18-55 岁，夜班年龄 18-60 岁。有消防 从业资格证。	校内案事件的通报、取证，各类求助信息 的处理，治安及消防巡逻，一般案事件的 前期处置，火险、火情的初期扑救。
合计			8		

## 附件 3

### 服务承诺及售后服务（质量标准）

#### （一） 服务范围

中原工学院龙湖校区、中原校区提供 24 小时安全保卫服务，包括但不限于对校园的门岗执勤、巡逻、守护、交通管理、秩序维持、视频及消防监控室值班、保卫及协助做好消防安全等工作，维护甲方正常的工作、生活秩序，确保安全。

#### （二） 定义

本标准规定的保安服务及服务种类采用下列定义。

##### 1. 保安服务

依照法律、法规和国家关于保安服务的政策、规定，根据中原工学院（下称甲方）的环境特点和要求，按照保安服务合同约定，采取巡逻、门卫、守护、押运、技术防范等形式，为甲方提供保卫安全的相关服务。

##### 2. 巡逻服务

保安人员对特定区域、地段和目标进行的巡查、警戒的服务业务。

##### 3. 门卫服务

保安人员对甲方单位出入口进行把守、验证、检查的服务业务。

##### 4. 守护服务

保安人员对特定的目标进行看护和守卫的服务业务。

##### 5. 押运服务

保安人员采取随财物守卫方式，保卫甲方财物运输安全的服务业务。

##### 6. 技术防范服务

保安人员运用科技手段和设备，为甲方指定的区域和目标，提供技防服务、接警、先期处警等其他相关的业务。包括但不限于视频监控、门禁等服务。

### （三）保安人员基本条件

#### 1. 政治素质条件

- (1) 爱祖国、爱人民、爱社会主义、爱科学。
- (2) 无违法犯罪记录。
- (3) 爱岗敬业，恪尽职守。文明值勤，礼貌待人。遵纪守法、团结协作。

#### 2. 业务技能条件

- (1) 具备基本法律知识及与保安相关的政策、规定。
- (2) 具备一定语言和文字表达能力。
- (3) 具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。
- (4) 具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。
- (5) 掌握一定防卫和擒敌技能。

#### 3. 身体条件

男性身高 1.70m 以上，女性身高 1.60m 以上，双眼裸视 0.8 以上，无色盲，身体健康，无纹身。

#### 4. 文化条件

具备初中以上学历，特殊岗位应具备相应的文化业务知识。保安队长必须具备大专以上学历。

### （四）服务标准

#### 1. 着装

(1) 除不宜或者不需要着装的情形外，在工作时间必须着保安制服。因私外出时应着便服。

(2) 着保安制服时，要按规定佩带保安标志。

(3) 保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。

(4) 在驻勤单位除工作外，着装时可以不戴帽子。

(5) 着保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

(6) 爱护和妥善保管保安制服和保安标志。严禁将保安制服和保安标志变卖、赠送或借给他人。

(7) 着装参加重要活动时，只准配戴领导机关统一颁发的勋章、奖章和证章，不准配戴其他徽章和饰物。

## 2. 仪容仪表

(1) 值勤时要仪表端庄，精神饱满。

(2) 男性保安不准留长发、大鬓角和胡须，女性保安发辫不得过肩。

(3) 不得染发，染指甲，不得化浓妆、戴首饰。

## 3. 礼节

(1) 在下列场合行举手礼：

(2) 着装遇领导时。

(3) 站岗、值勤、交接班时。

(4) 纠正违章时。

(5) 受到领导接见、慰问时，领导视察、检查工作时。

(6) 参加外事活动与外宾接触时。

- (7) 着装在大会上发言开始和结束时。
- (8) 接受颁奖时。
- (9) 在参加集会、大型活动奏国歌、升国旗时，要自行立正行注目礼。
- (10) 对日常接触的上级领导可以不敬礼。

#### 4. 举止

- (1) 精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。
- (2) 着装外出工作、值勤和出入公共场所时，不准袖手或将手插入衣兜。不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嘻笑打闹。不准随地吐痰、乱扔废弃物。
- (3) 不准着制服在公共场所饮酒，严禁酗酒。
- (4) 要自觉遵守公共秩序和社会公德，遵守《郑州市民文明公约》。
- (5) 要尊重少数民族的风俗习惯。

#### 5. 语言

- (1) 在工作中使用语言要简洁准确、文明规范，接触群众时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。要注意称谓的使用。在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，不准使用对方禁忌的语言。

- (2) 值勤时应力求讲普通话。

#### 6. 岗位纪律

- (1) 严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，不准超越职责权限。
- (2) 严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。
- (3) 不准刁难群众。
- (4) 不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

(5) 遵守甲方单位内部的各项规章制度，对甲方单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。

(6) 未经允许不准动用甲方物品和接受甲方赠送的礼品。

(7) 要爱护公物。

(8) 有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒不报。

(9) 要认真填写值班记录，做好交接班工作。

## 7. 卫生

(1) 要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。

(2) 内务卫生

(3) 床单、被褥整齐干净，床下无杂物。

(4) 地面无烟头、无痰迹、无纸屑。

(5) 门窗洁净，玻璃明亮。

(6) 生活用品摆放整齐，统一规范。

(7) 不准饲养宠物，不准私自张贴、悬挂图片、画报。

### (五) 质量标准

依照保安服务合同提供防范性安全服务，维护甲方单位的安全和秩序，防止守护目标受到不法侵害或灾害事故的损害，有效避免因服务提供方或保安人员责任造成甲方经济损失。满足甲方单位安全需求。

#### 5. 1 巡逻服务

5. 1. 1 保安人员对特定区域、地段和目标进行的巡查、警戒，保卫甲方安全。

5. 1. 1. 1 通过巡逻，震慑不法分子，使其打消对甲方不法侵害的企图。

5. 1. 1. 2 通过巡逻，发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理。

5. 1. 1. 3 对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，将不法行为人送交公安机关或有关部门处理。

5. 1. 2 检查、发现、报告并及时消除各种不安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。

5. 1. 3 在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告甲方、公安机关或有关部门并保护现场。

## **5. 2 门卫服务**

5. 2. 1 保安人员对甲方单位出入口进行把守、验证、检查，保卫甲方安全。

5. 2. 1. 1 查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。

5. 2. 1. 2 根据甲方的要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止甲方单位财物流失。

5. 2. 1. 3 指挥、疏导出入车辆、清理无关人员，维护出入口的正常秩序。

5. 2. 1. 4 及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作。

5. 2. 2 协助甲方单位做好来访接待工作。

## **5. 3 守护服务**

5. 3. 1 保安人员对特定的目标进行看护和守卫，保卫甲方安全。

5. 3. 2 维护守卫区域的正常秩序。及时制止无关人员进入守卫范围。

5. 3. 3 做好防火、防盗、防抢、防爆炸等工作。

## **5. 4 押运服务**

5. 4. 1 保安人员采取随财物守卫方式，保卫甲方的财物运输安全。

5. 4. 2 防止押运财物被盗、被抢或遭受其他不法侵害。

5. 4. 3 通过安全检查,及时发现不安全隐患,防止发生火灾、爆炸等事故。

5. 4. 4 对押送财物置放、运输的条件、环境等情况,进行巡视检查,防止发生挤压、丢失等情况。

5. 4. 5 对押送的财物要进行清点、核对,防止出现差错。

### 5. 5 技术防范服务

5. 5. 1 保安人员运用科技手段和设备,为甲方指定的区域和目标,提供技防服务、接警、先期处警等其他相关的业务,保卫甲方安全。

5. 5. 1. 1 防止甲方单位遭受不法侵害。

5. 5. 1. 2 接到甲方的报警信息,应迅速赶赴现场进行先期处置。

5. 5. 1. 3 对正在发生的不法侵害行为,应采取措施制止,对不法行为人应立即送交公安机关处理。

5. 5. 1. 4 对于误报警应迅速给予排除。

5. 5. 2 对使用的技防设备,应定期进行巡检维护,防止设备出现故障。

5. 5. 3 对于甲方提出的设备报修、移机应迅速给予配合。

## (六) 保安设备设施

保安设备设施应满足提供服务的要求,对设备设施进行适当维护,确保设备设施始终处于完好有效状态。

## (七) 保安服务质量的检查与改进

### 1. 检查的内容与方式

#### (1) 检查内容

根据本标准及服务合同规定的要求,对保安服务和队伍管理情况进行全面考核、检查。

## (2) 检查方式

### ① 监督核查

- 1) 保安人员对保安服务质量及管理进行自查自检,提出意见和建议。
- 2) 独立驻勤保安队自查,保安队长组织监督。
- 3)保安公司纠察队或质检部对独立驻勤保安队的抽查,并受理甲方投诉。
- 4)保安公司领导对独立住勤的保安队伍进行纠察和检查,并受理甲方投诉。

### ② 甲方评价

- 1)保安公司定期向甲方单位征求意见。
- 2)发放征求意见表。
- 3)公布保安服务质量监督电话。
- 4)驻勤保安队经常向甲方单位汇报工作,征求意见。
- 5)做好投诉接待工作。

## (3) 检查记录

以上检查方式,均应有详细的记录。

## 2. 服务质量的改进与提高

(1) 对检查中发现的问题和甲方、群众的意见、建议及投诉,认真进行汇总、分析和研究,有针对性地制定具体的改进方案和措施。

(2) 对改进方案和措施的落实情况及改进的效果,进行复查和评价,使服务质量得到改进和提高。将改进的方案、措施及效果主动向甲方、群众反