

河南对外经济贸易职业学院 安保服务合同

甲方：河南对外经济贸易职业学院

乙方：河南省振豫保安服务有限公司

甲方：河南对外经济贸易职业学院

乙方：河南省振豫保安服务有限公司

甲乙双方根据 2024 年 04 月 25 日“河南对外经济贸易职业学院安保服务外包项目（豫财招标采购-2024-165）”的招标采购结果和招标文件、投标书及其他有关规定，并经双方协商一致，订立本合同。

第一条 服务区域、内容：

在河南对外经济贸易职业学院（开封校区、航空港区）提供 24 小时安全保卫服务。主要包括门卫管理、治安巡逻、消防中控值班与监控值班、交通疏导、防恐反邪、突发事件处置及重大活动等临时性安保工作，维护学校正常的工作、生活秩序，确保校园安全。

第二条 合同金额、期限：

河南对外经济贸易职业学院安保服务外包项目 采购项目编号：
豫财招标采购-2024-165 中标金额为：4,313,088.00 元。

委托服务期限自 2024 年 05 月 01 日起至 2027 年 04 月 30 日止。

签订合同前后，乙方按照甲方指定的时间派驻服务人员进厂提供服务。

第三条 人事关系

安保人员为乙方公司雇员，与甲方不存在劳动或雇佣关系。乙方应按照国家法律规定发放工资办理安保人员的保险等事项。

安保人员在执勤过程中致伤、致残、致亡的，或者导致他人财产、人身损害的，甲方不承担任何责任；如出现上述问题，乙方承担相应责任，并负责妥善处理善后工作；因乙方原因造成的劳资纠纷，由乙方承担全部责任。

第四条 项目服务要求

（一）岗位设置及人数

按照《河南对外经济贸易职业学院（豫财招标采购-2024-165）服务人员岗位设置》（附件1）的岗位及人数进行设编布岗。合同期内，岗点及人数原则上不增减，经甲方同意可以调整；如果甲方决定增加或减少岗点，则按原配置人数相应增加或减少人员，其服务费用依据乙方投标报价按比例增减。

（二）基本要求

- 1、安保人员需满足招标文件所提条件。
- 2、中控室（监控室），应持有消防设施操作员中级以上证件。
- 3、岗位工作具体要求见《河南对外经济贸易职业学院（豫财招标采购-2024-165）服务人员岗位设置》（附件2）。
- 4、安保服务确保不缺岗，安保人员休假不得减少在岗人数。
- 5、安保人员在执勤过程中必须文明执勤、礼貌待人，不得以任何理由与师生发生争吵或打架。
- 6、遵守学校其他相关的管理规定。

（三）考勤考核

乙方成立考勤小组，每月第3个工作日内将上月考勤表报甲方保卫处审核。

甲方成立监督考核小组，依据《河南对外经济贸易职业学院安保服务考评办法》（附件3），对乙方服务质量每月进行综合考核。合同期内如果连续两次或者累计3次考核不合格，甲方有权解除合同，并追究乙方违约责任。

第五条 双方权利义务

（一）甲方权利义务

- 1、甲方按照合同规定的安全保卫服务内容，全权负责对安保人员的各项日常工作部署安排，并对工作完成质量进行检查验收。乙方不得对甲方依据合同安排的工作进行任何形式的干涉。

2、甲方根据各岗位职责对所有岗位安保工作质量和效果进行评价，有权独立对安保个人依法依规进行各类形式的奖励和处罚，有权独立确定安保人员的职务和岗位，有权处理不合格的安保人员并有权要求乙方及时调换，乙方不得以任何理由进行干涉和拒绝，必须无条件满足甲方要求。

3、乙方根据日常考勤情况负责对安保人员工资标准、加班费的确定，并配合甲方进行安保人员岗位的调配、工作绩效的评定及人员的考核，负责制定甲方认可的安保人员值勤方案和日常管理制度。甲方对乙方确定的安保人员工资和绩效有建议及监督权，乙方须无条件配合甲方。

4、甲方有权根据工作需要，依法依规安排安保人员执行临时任务。乙方和安保个人不得以任何理由拒绝配合。

5、甲方有权组织安保人员进行有关安全防范措施和相关规章制度的学习，安保人员须按照甲方制定的规章制度和要求生活和工作。根据情况，甲方有权要求乙方无条件按照甲方的要求配合处理安保执勤过程中发生的纠纷。

6、甲方有权对不按甲方要求履行职责、违反安保守则或者有关规章制度的安保人员，按照甲方的相关制度规定进行处罚，情节严重、不符合甲方要求的，甲方有权利将此安保人员退回乙方并由乙方重新在甲方规定的时间内推荐新的安保人员，乙方须无条件配合。

7、甲方不负责提供乙方安保人员的住宿、医疗保障及相关费用。允许乙方工作、管理人员在甲方餐厅就餐，费用自理。

8、甲方对乙方安保人员的一切个人行为所引起的法律后果不承担任何责任，由乙方自行负责解决处理。甲方对乙方安保人员在执行工作任务期间，违反甲方规定或安保守则，所引起的法律后果不承担任何责任，由乙方自行负责解决处理。

9、甲方应按照合同约定的服务费标准、支付时间和支付方式向乙方支付安保服务费。

10、甲方不得安排安保人员做违反法律法规的事情。

11、如有以下行为和违约责任，甲方有权立即终止合同，因此产生的损失由乙方负全责，直至追究法律责任。

(1) 泄露在安保服务中获知的国家秘密、商业秘密以及甲方明确要求保密的信息的；

(2) 使用监控设备侵犯他人合法权益或者个人隐私的；任何人查看监控需安全保卫处批准，并登记在案。

(3) 删改或者扩散安保服务中形成的监控影像资料、报警记录的；

(4) 指使、纵容安保人员阻碍依法执行公务、参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷的；

(5) 对安保人员疏于管理、教育和培训，导致安保人员发生违法犯罪案件，造成严重后果的；

(6) 滥用职权，非法限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人的；

(7) 扣押、没收他人证件、财物的；

(8) 阻碍依法执行公务的；

(9) 有违反法律、行政法规的其他行为的。

(二) 乙方权利义务

1、乙方必须在双方签订合同后，按照甲方通知的时间节点前将符合条件并经甲方确定的安保人员送至甲方单位所在地上岗履职。乙方安保人员入职后必须服从甲方保卫处管理人员的直接指挥，但有权拒绝不合法的服务。

2、乙方应对派驻甲方的安保人员进行上岗前身体检查，确保派驻甲方的安保人员身体健康并能胜任甲方所分配的工作。乙方负责承担安保人员在工作服务期间造成的一切病、伤、亡责任。

3、签订合同后，乙方应向甲方提供选派安保人员的身份证原件、身份证复印件、个人简历、无违法犯罪记录证明、县级（含）以上

人民医院开具的健康证明等资料，并保证所提供资料的真实性。乙方选派的安保人员须经过乙方的岗前专业培训，上岗后继续按照甲方要求对安保人员进行必要的教育和训练，保证其人员的素质满足甲方工作的要求，保证所提供的安保人员必须无条件遵守甲方制定的规章制度并按照甲方的要求和标准开展工作。乙方必须密切联系甲方，征求意见，加强对安保人员的管理，按照甲方的要求和标准，定时或者不定时对安保人员履职情况进行抽查检查，发现问题及时改正，抽查检查时必须经甲方同意并由甲方指定的管理人员参加。

4、乙方须与所有安保人员按照相关法律规定签订劳动合同（劳动合同须报甲方备案），形成劳动用工法律关系，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。安保人员在执勤中，因工受伤、致残甚至牺牲（须经有关专门鉴定机构鉴定并出具鉴定结果），其医药费、抚恤金等费用由社会保险和商业保险按规定理赔，安保人员因病、伤、残、亡的合理开支超出保险理赔的部分，由乙方全部承担。

5、乙方负责按照与甲方约定的时间足额支付由甲方确定的每名安保人员的工资，乙方自行解决安保人员的食宿及医疗费用。

6、乙方须承担因所提供的安保人员失职或不作为导致甲方校园内人员生命或财产及名誉受到伤害损失的一切赔偿责任及其他所有后果。为了保护甲方人员的生命、财产安全，在防火、防盗、救灾和维护治安秩序中，造成甲方财产损失的，乙方可不予赔偿。构成治安或者刑事案件的，乙方需要按照公安、司法部门的裁决，产按判决执行。

7、未经甲方同意，乙方不得抽调本项目安保人员出外勤，并确保本项目人员出勤率达到100%。

8、对甲方认为不合格的安保人员，乙方须在接到甲方书面通知之次日撤回不合格人员，并在自撤走不合格人员之次日起3日内将新的符合条件的安保人员派到甲方。

9、因执勤安保人员失职或不作为给甲方或第三方造成损失的，除由乙方全额赔偿损失外，乙方还应向甲方支付违约金一千至五千元；如果安保人员发生监守自盗行为，乙方除应赔偿甲方损失外，还应按每人每次三千至五千元的标准向甲方支付违约金。以上费用直接从服务费中扣除。

10、乙方管理该项目人员必须保持手机 24 小时开机，确保甲方随时联系畅通。一次联系不到扣二百元整，如果造成不良后果的，每次扣除乙方服务费一千至五千元。

11、甲乙双方签订的安保服务协议自合同生效之日起，如乙方没能达到甲方要求的工作质量和标准或者安保人员违反法律、法规和甲方有关规定对甲方造成秩序、安全及其他不利影响和经济损失的，甲方有权终止与乙方的安保服务协议，乙方必须在赔偿甲方所有损失后按甲方规定的时间内全部撤场。

12、在乙方安保人员缺勤期间，甲方按实际出勤人数支付安保服务费，每天出勤人数每低于 1 人次加扣乙方安保服务费人民币一千元，发现 3 人次扣除乙方安保服务费五千元。安保人员一周内出勤人数低于 95%的比例达 5 人次及以上的，甲方有权将现场全部安保人员清退并拒绝向乙方支付任何费用，因此造成的一切后果均由乙方承担。

13、乙方应对本合同之所有条款以及其他在谈判、本合同实施或履行过程中所得到的所有信息予以保密。该保密责任应在本合同到期或终止后依然有效。

14、乙方有义务将甲方的安全隐患告知甲方管理人员或者以书面形式递交，甲方就乙方提交的安全隐患告知和书面报告应及时答复，积极改进。

15、乙方负责协调社会治安、交通、消防等政府职能部门关系，积极配合相关部门处理好发生在校门口及校内的治安案件、交通及火灾事故等。

16、乙方应派公司 2 名管理人员（项目经理、勤务队长）常驻甲方解决相关问题。

17、乙方应执行《劳动合同法》的相关规定，如发生劳动争议，由乙方负责，甲方不承担任何责任。

18、如遇甲方资金困难或寒暑假期间等情况，不能及时支付安保服务费时，乙方须有能力垫付三个月（含三个月）以内的员工工资。

第六条 服务费用及支付

1、付款方式：甲方以月为单位向乙方支付服务费用，下月中旬向安保单位支付上月安保服务费。支付金额中标价/36 个月减去上月考核扣除款项。乙方须提供正式的增值税专用发票。乙方依据甲方月度考核结果确定月度服务费金额，并于次月 10 日前开具相应金额的合法有效的发票。甲方收到乙方发票后 5 个工作日内应将上月应付的安保服务费一次性付清，并转账至乙方指定账户。

2、学校每月对安保工作进行月度考评，每月预留应付服务费的一部分作为考核保证金，预留部分根据月考评结果分级发放。

3、甲方在对安保人员考核后将相应的服务费支付给乙方，由乙方负责及时发放给安保人员。

第七条 乙方安保服务承诺

- 1、严格管理，规范运作，确保安保人员合法权益；
- 2、妥善安置原有分流的安保人员，确保交接工作平稳、顺利进行
- 3、自觉接受甲方对安保服务质量进行监督检查和考核；
- 4、按要求配备对讲机、头盔（上岗人员全员配备），警棒 30 根，钢叉 6 柄，袖标 50 个等安保器械。
- 5、配备校园四轮巡逻车 2 辆，两轮巡逻车 2 辆。
- 6、成立岗位外应急分队，无偿为甲方处置突发应急事件及大型安保活动等。

第八条 违约责任及纠纷解决

1、在合同期间，并在合同规定责任区，因乙方安保人员工作失误、失职等原因未有效阻止而造成非本校人员进（闯）入校园、围堵校园等情形，扰乱单位正常秩序，致使甲方工作、生产、生活、教学、科研等不能正常进行，或造成严重经济损失、危害人身权力（安全）等，甲方可行使解除或终止履行合同，所造成损失由乙方承担。

2、在合同期间，并在合同规定责任区，因乙方安保人员工作失误、失职而造成甲方财产损失或在甲方责任区内的人员人身伤害，经公安部门认定属实，确定责任大小，由乙方赔偿甲方相应的经济损失，甲方可根据情节严重程度行使解除或中止合同。

3、根据国家有关规定，因下列原因造成的甲方损失，乙方不负责赔偿：

(1) 因紧急避险造成的损失；

(2) 在紧急情况下从事对甲方或社会有益的工作而造成的损失；

(3) 遭受不可抗拒的意外事故造成的损失；

第九条 其他

1、甲乙双方之间补充协议、确认书、结算书、往来函等任何与本协议相关的文件必须加盖甲方公章并由授权代表人签字方可有效。

2、任何无书面授权的个人在未加盖甲方公章的情况下签订的任何与本协议有关的文件，非甲方真实意愿表达的，对甲方不具有任何约束力。乙方已确知甲方的上述告知内容，若未经甲方认可，乙方履行上述文件，所产生的任何经济及法律问题与甲方无关，相关责任由乙方自负，乙方无权向甲方主张任何权利。

3、甲方的各项安全制度和管理规定为本合同的组成部分，乙方及乙方派出的安保人员在签署本合同前已经知晓并接受其约束和处罚。

4、甲乙双方在执行本合同过程中发生争议，应协商解决，协商不成，双方均可按相关法律法规程序执行。

5、本合同签订和履行适用中华人民共和国法律，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履行地开封市人民法院诉讼解决。

6、本合同一式十份，甲、乙方各四份，集中采购机构二份。双方签字盖章后生效。附件具有同等法律效力。

附件一：《河南对外经济贸易职业学院安保服务人员岗位设置及人数》

附件二：《河南对外经济贸易职业学院安保服务标准、要求、职责》

附件三：《河南对外经济贸易职业学院安保服务考核内容及标准》

甲方（盖章）：



地 址：开封市龙亭区职教园区

开户行：工商银行开封自贸区支行

账 号：1703020809200102339

代表人（委托代理人）：

电话：0371-22697009

签约时间：

2024.4.29

乙方（盖章）：



地 址：河南自贸试验区（郑

东）商都路北与心怡路交叉

口中晟新天地B座2303室

开户行：招商银行郑州分行

郑州龙子湖分行

账 号：371910058310000

代表人（委托代理人）：

电话：0371-5568819

签约时间：

2024.4.28

附件一：安保服务人员岗位设置及人数

开封校区岗位	人数	班 次	时 间	备注
项目经理	1 人		24 小时	
队长	2 人	三班：每班一人	24 小时	
消防监控	6 人	三班：每班二人	24 小时	
巡逻	9 人	三班：每班三人	24 小时	
西门门岗	6 人	三班：每班二人	24 小时	
南门门岗	6 人	三班：每班二人	24 小时	
合计人数	30 人			
航空港校区岗位	人数	班次	时间	
消防监控	6 人	三班：每班二人	24 小时	
合计人数	6 人			
总计人数	36 人			

附件二：《河南对外经济贸易职业学院安保服务岗位职责和标准》

第一部分：保安人员要求。

(一) 项目经理

1、岗位要求

1.1 50 岁以下，大专以上学历，三年以上工作经验，具有中级消防人员职业资格证书。

1.2 爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，具有一定的组织管理和沟通协调能力。

1.3 熟练使用办公软件。

1.4 复员、转业军人优先，爱党、爱国、具有一定的政治觉悟，遵守国家的法律法规。

（二）带班队长

1、岗位要求

- 1.1 20-45 岁，高中及以上文化学历，有相关专业上岗证。
- 1.2 爱党、爱国、具有一定的政治觉悟，遵守国家的法律法规。
- 1.3 具有类似岗位工作管理经验，了解办公软件。
- 1.4 爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，具有一定的组织管理和沟通协调能力。

2、工作职责：

- 2.1 熟悉各岗位作业标准和相关制度，并依此对员工进行检查操练。
- 2.2 负责各岗位人员临时工作的安排。
- 2.3 负责班组业务知识和技能的培训。
- 2.4 负责及时与员工沟通,掌握员工思想动态。
- 2.5 不定时巡视、督促各岗位及交接班（交接班、交接班记录），及时纠正违章、违纪现象。
- 2.6 当值时发生紧急情况和突发事件时，应立即赶到第一现场处理，发生重大问题立即报告上级，一般问题做好书面记录、分析并报告。
- 2.7 配合经理完成对负责区域员工的考核考勤工作。
- 2.8 严格执行各项控烟规章制度，认真履行文明劝诫吸烟者的义务，确保在负责管辖的区域内无烟头、无吸烟者。
- 2.9 完成领导交办的其他工作。

爱党、爱国、具有一定的政治觉悟，遵守国家的法律法规。

- 1.3 具有类似岗位工作管理经验，了解办公软件。
- 1.4 爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，具有一定的组织管理和沟通协调能力。

（三）其他服务人员

1、保安人员素质要求

- 1.1 拟派驻本项目所有保安人员，年龄在 18 岁-55 岁，具备相关法律法规知识及安保知识和消防知识，具备一定的语言和文字表达能力，45 周岁以下人员占比 50%以上。

1.2 所有岗位要求身体健康，品行良好，无任何违法犯罪记录，具备上岗资格。

1.3 保安人员需具备初中以上文化程度，经专业培训机构培训合格（持证上岗），有较好的语言、文字表达能力，能独立履行保安工作职责。

2、工作职责：

2.1 保安队员要有良好的职业道德和服务态度，对教职工和学生要以礼相待，不得发生不文明行为。

2.2 着装规定：上岗时统一穿着保安服，带保安帽，扎系武装带。保安服应干净、整齐。纽扣要全部扣好，不得敞开外衣、卷起裤脚、衣袖，领带必须结正，武装带扎紧。制服外衣衣袖、衣领、制服衬衣领口处，不得显露个人衣物，制服外不得显露个人物品，如纪念章、笔、纸张、手机、锁匙扣等，服装衣袋不得装过大过厚物品。

2.3 个人形象：保安不宜留长发、蓄胡须、留长指甲，应具备整洁、干练、庄严、威武的治安人员形象；上岗时不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、戴歪帽、穿拖鞋或赤脚。

2.4 工作认真负责，文明执勤，文明用语，规范服务用语，热情服务，大胆管理。

2.5 保安公司必须保证人员在位率达 100%，对保安人员配置的要求：按编制人员如数配齐，保安人员初中以上文化水平，五官端正，身体健康，无任何犯罪记录。

2.6 保安人员必须严格遵守和履行保安职责，对各种违法犯罪现象敢于管理。。

2.7 服从学校领导的工作安排，接受学院的监督和检查。学校有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保安队员。

2.8 禁止在工作区域吸烟、喝酒，玩手机，打牌，禁止在工作区域吵闹、打架等。

2.9 严格执行各项控烟规章制度，认真履行文明劝诫吸烟者的义务，确保在负责管辖的区域内无烟头、无吸烟者。

（四）保安服务基本要求

1. 保安公司必须具保安服务的实际经验；拥有素质良好的保安队伍，有一套完整的学校保安运作方法和严格的操作规程，制定科学、严格的管理制度和在工作质量标准。

2. 保安队员要有良好的职业道德和服务态度，着装统一、整洁，动作规范，语言文明，形象良好。

3. 服从学校领导的工作安排，接受学校的监督和检查。学校有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保安队员。

4. 不断提高员工的素质。要求经常对保安队员进行培训，同时对保安队员工作进行考核，提高工作质量。

5. 合理安排岗位人员，保安人员休假由公司自行安排，不得出现空岗现象。

6. 负责学校的消防：保安员要经常参加消防知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对学校消防安全的认识和实际技能的操作，一旦出现火情第一时间赶赴现场并能有效正确实施灭火。

7. 负责学校的防盗：24 小时监控，定时巡查，负责学校内的各类财产（包括车辆）的安全。

8. 维护学校的正常秩序，协助公安机关打击不法分子对学校的干扰，特别是能独立对校外不法分子、盗窃分子的打击。

第二部分： 安保服务标准及要求

一、管理质量标准

1. 严格执行国家相关法律法规及采购人各项规章制度，保护采购人内的财产和人身安全；如发生财产失窃，中标人应承担相应的赔偿责任。

2. 有健全的安保组织和标准作业规程，有应急处理预案，发现问题，及时报告采购人及相关行政管理部门并协助处理解决。

3. 管理严格，确保正常的工作秩序。

4. 保安人员应经过严格培训，年龄不超过 55 周岁，着装整齐，姿态端正，精神饱满，举止文明，严守职责，确保能有效地应对紧急事件。

5. 实行 24 小时值班巡逻，重点岗位每小时不少于 2 次并做好工作记录。

6. 做好 24 小时监控值班，定时检查消防器材和设备设施，规章制度健全，运行良好。

7. 认真巡逻检查，及时发现水、电、气、暖、空调、车辆等出现的问题，避免发生火灾、治安案件和交通事故。

8. 协助采购人做好重大活动的安全保卫工作。

9. 协助采购人做好防风防涝的安全保卫工作。

二、服务规范

1. 公开办事制度、办事纪律、服务标准。

2. 制定各岗位的工作标准，严格执行，有完善的检查落实措施。

3. 服务态度和蔼，用语规范、耐心热情、实行“首问负责制”。

4. 所有服务人员必须着装整齐、举止文明，佩带统一胸牌。

5. 建立与采购人定期交流制度，每季向采购人进行一次工作汇报，每月进行一次沟通；与采购人代表、工作人员随时交流，虚心接受采购人的监督及意见，经常走访服务对象，及时改进工作方法和方式，提高服务水平。

6. 每月投诉率必须保持在 2% 以下；涉及到投诉、批评、建议的必须进行回访反馈。

三、安保服务具体要求

1. 门卫保安

1.1 岗位职责：

1.1.1 要求着装统一整齐，24 小时工作制，每天 7 点—19 点实行门卫保安立岗制。

1.1.2 检查进入校区的校外人员，核实身份，办理登记手续，校内临时工和其他务工人员凭相关部门用工证明出入校园。

1.1.3 检查出入校区的各种车辆，施工车辆或校外车辆凭颁发的临时车辆出入证进出，且要问清楚进入校园的理由，经检验无误后准予进入。

1.1.4 检查出入校门的物资，校外物资送入校园，要认真登记检查，防止危险物品带入校园；校内物资、设备运出或搬出学校，凭所属系部出具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后放行。

1.1.5 校门周边及广场的交通管理及安全秩序，机动车和非机动车的停放管理，确保校门区域出入畅通。

1.1.6 做好校门周围及校门广场区域的环境卫生，保持校门区域清洁。

1.1.7 按照学校要求，配合处理各类突发事件和临时任务。

1.2 主要从业条件:

1.2.1 热爱学校保卫工作,熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规,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,未受过刑事处罚;

1.2.2 男性,年龄 18-55 岁,身高 170 厘米以上,五官端正,仪表端庄、无纹身,身体健康、无残疾、无色盲,精干强壮,反应敏捷;

1.2.3 具有安保工作经验,具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能;

1.2.4 能适应保卫工作及加班;

1.2.5 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽。

1.3 工作规范:

1.3.1 采取统一作息,统一出操、统一上岗,统一着装、统一装备,集中招聘、集中培训、集中管理的军事化管理和工作质量标准化、工作要求制度化、工作内容流程化相结合的管理模式。

1.3.2 实行 24 小时值班守卫制度统一着制式服装,带齐执勤所需装备,保持良好的精神状态。按时到岗,严格履行交接班手续,全年 24 小时工作制,着装整齐。按规定交接班,并认真填写值班记录。

1.3.3 严格执行学校各项安全保卫制度执行,值班工作记录填写认真、规范、清楚。主动询问来访人员、来访车辆,提高主动服务意识,注意值班、值勤规范,注意管理方式、文明用语,维护安保管理工作良好形象。

1.3.4 值班期间,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,保安人员不得在岗前、岗中饮酒,不得召集闲杂人员在值班室闲聊,不得脱岗、睡觉,不得在岗上抽烟、吃零食、看书、看报、下棋、打牌、睡觉、游戏等从事与工作无关事项,不得在值班场所进行娱乐活动,不得吃、拿、索要别人的东西。

1.3.5 对外来人员严格执行会客验证、检查和登记制度,言行要主动热情、说话和气、不与来客争吵。无证人员不准入内。

1.3.6 保持传达室内、卫生区域及宿舍卫生的清洁，如发现大门内外有贴广告的要及时制止和处理。阻止小商贩、废品收购、推销和其他闲杂人员入内。阻止在大门周围摆摊设点。

1.3.7 上岗人员必须文明执勤，说话和气，服务主动热情，不许有与他人争吵和殴打等事件的发生。

1.3.8 上岗期间不准会客，来校办理公务或联系业务的人员，要与有关科室进行联系，如若同意，登记后，方可进入校园。

1.3.9 严格执行门卫制度，阻止不明身份的人及干扰学校工作、学习、生活秩序的人进入校园，禁止未办理出门手续的人携带公物出校门。

1.3.10 负责检查出入校园的各种车辆，确保准入车辆安全有序入校，维护好校门口交通秩序。

1.3.11 负责随时接受校园应急指挥中心值班队员的指挥，及时处置校园各类安全隐患和紧急突发事件。在值班时间内若出现突发事件要及时控制、处理和报告，事态严重时拨打“110”电话报警，并上报学校领导和保卫处。

1.3.12 按时到岗，严格履行交接班手续，对当班过程中发现的问题或未处理完的工作要认真做好值班记录，及时交接、上报带班负责人，妥善处理。

2.3.13 团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥。

1.3.14 负责出入校门的物资检查，校外物资进入校园，要认真登记检查，落实接收部门及人员，防止危险物品进入校园；校内物资、设备等要运出或搬出校园，凭所属部门盖章的《设备、物资出校单》，并办理登记手续，经检验无误后方可放行。

1.3.15 熟知学校重点要害部位、消防设施，重点设备情况，发现隐患或遇到突发情况，能够快速反应、及时处置、迅速报告，严防火灾、盗窃、打架斗殴、聚众闹事等案（事）件的发生。发现紧急情况、重大情况及时向保卫处报告，不得擅自处置。

2. 巡逻保安：

2.1 岗位职责：

2.1.1 24 小时工作制，要求着装统一整齐、列队或驾车进行巡逻且每小时至少到预设的治安重点部位巡查一次。

2.1.2 负责各楼宇夜间清楼工作，并做好记录。

2.1.3 防止各类不利于校园治安秩序特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和危害校园稳定事件的发生，一旦发现立即报告和处置。

2.1.4 确保校园道路交通畅通，引导机动车和非机动车停放有序，负责各类交通违章行为的纠正和处置。

2.1.5 确保校内经营场所安全，引导经营者垃圾按规定处理等。

2.1.6 按照学校要求，配合处理各类突发事件和临时任务。

2.2 具体要求：

2.2.1 学习贯彻国家安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提高业务技能，执行学校和保卫处安全保卫工作制度规定。巡逻人员要严格遵守值班纪律，坚守岗位，尽职尽责，不得擅自离岗或私自让他人替岗，严禁进行与值班职责无关的任何活动；定时对自己负责的范围进行巡逻。

2.2.2 巡逻人员要增强安全意识，按时到岗，不漏岗，不脱岗，保证巡逻工作正常、连续运转。巡逻人员要经常在校园内巡视，并按照学院的要求，在巡逻信息采集点提供信息。未处理完的当班事务，要给接班人员交待清楚。要详细登记巡逻情况，注意保存巡逻记录。

2.2.3 负责对所属区域进行日常定点守卫巡逻值班（昼夜治安消防巡查，开展安全检查、安全防范和群防群治工作），落实安全防范措施，维护学校正常教学、办公、学习、治安、交通、生活秩序。夜间巡逻，重点要对学生公寓、办公楼、食堂、教学楼及校园内的固定设施、设备的安全情况，做好防火、防盗工作，确保师生人身安全，保证公私财物不受损失。

2.2.4 巡逻人员必须保持高度警惕，危险时刻挺身而出，勇于同违法、违规、违纪人员做斗争。问题及时采取措施加以制止或处理，遇到难以解决的问题时，首先应控制事态的进一步发展，同时根据情况报告有关领导并根据情况报警。协助做好校园

治安管理、消防管理、交通管理等安全管理工作，配合开展校园治安综合治理工作，按要求整治、清理影响和妨碍校园安全秩序的行为。

2.2.5 巡逻人员必须具有良好的思想素质和业务能力，要有应对突发事件的能力，会妥善处理本岗位的险肇事故、会报警。做好反恐防爆工作；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。

2.2.6 协助维护校园消防设施设备、扑救处置一般火灾事故等消防安全工作。所有队员都要懂得消防常识，会使用灭火器、会扑救初期火灾、会报警。

2.2.7 协助做好校内机动车辆疏导、管理工作，清理校园乱停乱放车辆，维护道路交通秩序，引导车辆按秩序行驶、停放，保证所属区域整洁、畅通、有序。严禁各类人员和外来人员在校内张贴广告品等，若有张贴，应及时处理。

2.2.8 执行学校重大活动（含典礼、会议、集会、晚会等）期间的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全。

2.2.9 负责查验、管理进入校内的机动车辆，保证持有学校通行证的机动车辆顺利通行，联系校内有关单位确认校外车辆符合入校规定并做好登记工作，制止、劝离不符合规定的车辆进入学校。

2.2.10 劝阻、制止携带宠物、危险品及法律法规规定的违禁品的人员及车辆进入学校。

2.2.11 记录巡逻过程中发现的可疑情况或问题，并及时汇报处理，不私自行动。

2.2.12 积极完成保卫处交办的其他任务。

2.3 主要从业条件：

2.3.1 热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，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，未受过刑事处罚；

2.3.2 男性，年龄 18-55 周岁，五官端正，仪表端庄、无纹身，身体健康、无残疾、无色盲，精干强壮，反应敏捷；

2.3.3 高中以上文化程度，受过公安、部队、保安专业培训；

2.3.4 能适应保卫工作及加班，具有安保工作经验，具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能；

2.3.5 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽。

2.4 工作规范：

2.4.1 采取统一作息、统一出操、统一上岗、统一着装、统一装备，集中招聘、集中培训、集中管理的军事化管理和工作质量标准化、工作要求制度化、工作内容流程化相结合的管理模式。

2.4.2 全年 24 小时工作制，着装整齐，佩戴巡逻装备，每小时至少要到预设的重点要害部位巡查 2 次，巡逻人员在本区域内白天、夜间不间断巡逻，严格按照巡逻线路、巡逻点位、巡逻时间进行巡逻。

2.4.3 值班时间内统一制式着装，戴帽子、扎腰带、戴值勤标志等，保持良好的精神状态，保持通讯工具 24 小时畅通。

2.4.4 认真巡查本岗位负责的区域，做好安保值班守护工作，并做好巡查记录。

2.4.5 负责校园车辆和交通管理，确保校园道路畅通，引导各类车辆按规定地点和车位停放整齐。

2.4.6 治安巡逻时要提高警惕、尽职尽责，熟知学校各部门及重点要害部位分布情况，熟悉各种消防设施，重点设备的位置，盘查可疑人员，清理校园内的闲杂人员，发现隐患或遇到突发情况，能够快速反应、及时处置、迅速报告，严防火灾、盗窃、打架斗殴、聚众闹事、散发张贴小广告等案（事）件的发生，以及发现妨碍校园安全秩序的行为，要第一时间赶到现场进行控制、劝导、疏散并同时向保卫处报告，按指令果断采取措施、及时处置，避免事态进一步扩大。

2.4.7 随时接受校园应急指挥中心值班人员的指挥，及时处置校园各类安全隐患和紧急突发事件。

2.4.8 值班期间，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，不得看书报刊物、饮酒、吃零食、睡觉、游戏等从事与工作无关活动。

2.4.7 团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥。发现紧急情况、重大情况及时向保卫处报告，不得擅自处置。

2.4.8 在巡视的过程中发现可疑人员要进行盘问、跟踪并向保卫处报告，发现违规行为及时制止和处理。针对可疑情况要认真细致检查。

2.4.9 按时到岗，严格履行交接班手续，对巡逻中过程中发现的问题和检查出的安全隐患要认真做好值班记录，及时交接、通报或上报有关部门。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，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。

2.4.10 做好配置的巡逻车辆、通讯设备、安保警械和消防器材的日常维护和保养，确保正常使用和运转。

3. 其他临时活动安保：

3.1 学校大型活动与会务工作等安全保障，临时性的应急工作。

3.2 校园内发生重大安全事故的协助处理，突发灾害性事故的应急处置等。

3.3 学校根据工作需要可随时调整岗位设置。

4. 监控指挥中心：向本项目委派的监控指挥中心人员必须持证上岗，具有消防设施操作员证。

5. 保安服务管理要求：

5.1 依托行业标准及学校规定和要求，制定服务整体方案。

5.2 全年无责任事故和责任案件发生，服务满意率在 95%以上。

5.3 要求保持保安队伍稳定，不能无故随意调换人员，合同期内轮换保安人数不得超过合同编制的 20%。主要管理人员更换，应提前 30 天以书面形式通知学校，其他队员更换要提前 3 天。

6. 保安员工作标准

项目	内容	标准
	仪容仪表	1、按规定着装 2、精神饱满、姿态良好 3、举止文明大方 4、不袖手、背手或插手，不勾肩搭背

服务态度	<ol style="list-style-type: none"> 1、礼貌待人，说话和气，微笑服务 2、主动、热情、耐心周到地为业主（采购人）服务 3、不允许发生争斗、打架斗殴事件 4、上下班时间站好礼仪岗，见到上级或采购人领导要行军礼
服务要求	<ol style="list-style-type: none"> 1、登记有效证件不超过 30 秒（不出错） 2、不允许出现维护员失职造成采购人被盗或被抢案件 3、不准出现门卫秩序混乱等情况，前门无机动车辆停放和现在闲杂人员逗留 4、接到报警，不超过两分钟赶到现场并及时报告
工作纪律	<ol style="list-style-type: none"> 1、按时交接班，不迟到，不早退，忠于职守 2、不准在岗位上吸烟、吃零食、看书报、会客、听收（录）音机，嬉戏、打闹等 3、处理问题，讲原则、讲方法，以理服人 4、保守内部秘密
工作要求	<ol style="list-style-type: none"> 1、能熟练掌握服务单位主要领导的基本情况，包括姓名、职务、办公地点、车牌号等 2、能准确填写各类表格、记录 3、能熟练掌握报警监控、对讲机、电梯等设施设备的操作程序 4、善于发现各种事故隐患和可疑人员，并能及时准确地处理各种突发事件 5、服从领导、听从指挥 6、经常保持值班岗位清洁卫生 7、禁止小商小贩、收废品、推销人员进入服务区 8、未经采购人领导批准，外单位机动车辆不得进入服务区
其他	<ol style="list-style-type: none"> 1、能遵守维护员培训制度、坚持学习、训练 2、能遵守维护员职责、权限规定

巡 逻 保 安 员	仪 容 仪 表	<ul style="list-style-type: none"> 1、按规定着装 2、精神饱满、姿态良好 3、举止文明大方 4、不袖手、背手或插手，不勾肩搭背
	服 务 态 度	<ul style="list-style-type: none"> 1、礼貌待人，说话和气，微笑服务 2、主动、热情、耐心周到地为业主（采购人）服务 3、不允许发生争斗、打架斗殴事件
	服 务 要 求	<ul style="list-style-type: none"> 1、按时巡逻，按时到指定的地点签到 2、不允许出现巡逻队员因工作失职造成采购人被盗、被抢案件 3、车场内车辆完好无损 4、接到报警，不超过两分钟赶到现场并及时报告 5、处理各种违章事件，礼貌用语、及时有效、机动灵活，不失原则 6、及时发现各种事故隐患，不因失职而出现以外
	工 作 纪 律	<ul style="list-style-type: none"> 1、按时交接班，不迟到，不早退，忠于职守 2、不准在岗位坐卧、依靠、闲谈、吃东西、看书报 3、处理问题，讲原则、讲方法，以理服人 4、保守内部秘密
	工 作 要 求	<ul style="list-style-type: none"> 1、服从领导，听从指挥 2、能熟练掌握物业管理范围的基本情况，包括业主（采购人）的基本情况，楼宇结构、防盗消防设备、重要通道的具体位置等；掌握发电机房、配电房、水泵房、消防中心等重点位置的防范等 3、善于发现，分析处理各种事故隐患和突发事件看，有较强的分析、判断、处理问题的能力 4、停车场以外区域不准乱停放机动车辆和非机动车 5、能圆满地完成各项规定的检查内容

其他	1、能遵守维护人员培训制度、坚持学习、训练 2、能遵守维护人员职责、权限规定
----	---

四、其他要求

1. 所有队员基本信息、身份证明、无违法犯罪记录证明要在保卫处填写登记表备案并保证队伍的相对稳定。

2. 加强对保安队员的法纪教育和业务学习训练，需要定期集中学习；规范化执勤、消防灭火、防暴、防盗训练等；有培训计划和培训记录，并作为保安队伍考核的凭证之一。上岗后招标人对保安人员进行考核，不符合要求招标人有权直接进行更换和管理。

3. 为加强企业安保台帐资料档案管理，夯实安保管理基础工作，合理利用安保台帐资料档案信息资源，做好保安档案管理有且不仅限于：①保安员入职申请表；②保安员政审表；③保安员劳动合同；④保安员无犯罪记录证明；⑤保安员花名册；⑥保安员排班表与考勤表。

4. 有健全的组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度，持保安员证上岗。

5. 针对本项目制定切实可行的安保人员的奖惩措施及人身保障方案。

6. 配置合理、齐全的安保所需装备。

7. 保安人员为保安单位雇员，与学校不存在劳动或雇佣关系。保安单位应按照国家规定发放工资，办理保安人员的社保、保险等事项。

8. 保安队员服装、保安设备由保安公司自行解决。

9. 具备应急能力，进行应急演练。

10. 为便于更好的服务，应具有一定的服务经验。

11. 按照采购人要求，可配备一定数量的退伍或专业军人。

12. 投入本项目的主要设备、材料、通讯及保安装备。

13. 制定详细可行的保安服务考评细则及人员奖惩方案。

五、其他约定

1、中标人管理人员应按时参加采购人组织的例会。

2、中标人管理员须每天进行巡检，采购人安排人员进行督查。对发现的问题中标人要积极整改，具体按照采购人的考核办法实施。

3、中标人应与从业人员签订劳动合同。从业人员根据岗位要求，须向采购人提供身份证复印件、健康证等相关资料备案。

附件三：《河南对外经济贸易职业学院安保服务考核内容及标准》

为加强对河南对外经济贸易职业学院校园安保管理服务外包工作的监督管理，规范安保管理服务行为，提高服务质量，根据国家有关法律法规，结合河南对外经济贸易职业学院实际情况和特点，本着公平、公正的原则，制定本办法。

第一条 为维护河南对外经济贸易职业学院合法权益，实现安保管理服务的优质目标，河南对外经济贸易职业学院安全保卫处作为安保管理服务监管的具体实施机构，代表甲方对乙方安保管理服务工作的相关过程和结果实施监督和管理。甲方成立河南对外经济贸易职业学院校园安保管理服务考核领导小组及工作小组，负责对乙方安保管理的服务水平和质量进行定期或不定期的综合考评。

第二条 本办法是对乙方安保管理服务的绩效评价，主要依据为《河南对外经济贸易职业学院校园安保管理服务合同》等相关文件。

第三条 在学校领导的直接领导下，以及安全保卫处、财务处、纪检办公室的指导和监督下，严格按照国家有关部门法规、条例，建立学校监督和安保公司执行的管理体系。采取安全保卫处日常检查与轮流邀请其他部门每月测评的方式，把安保服务的质量与当月服务费用挂钩，对安保公司提供的安保服务进行打分（打分表见附件）。

（一）日常检查

1. 检查方法

日常检查主要由安全保卫处考核工作小组负责，一般每周出一次报告，巡查结果按月汇总；日常检查与整改结果当月汇总并将计入月度考核结果。

2. 检查结果用途

（1）检查结果由管理人员以书面或口头（特殊情况下）形式在三日内通知安保进行整改，一般问题需一周内解决，比较紧急事项当日处理；

(2) 第一次发出整改通知书按对应考核细则项目在月度考核中扣分，同一问题从第二次整改通知书起翻倍扣分；

(3) 当月月度考核中，日常检查结果作为当月考核的主要依据。

(二) 月度考核

1. 考核方法

(1) 月度考核每月进行一次（寒暑假及寒暑假前一月不考核）；

(2) 由安全保卫处组建月度考核小组，依照本办法及《河南对外经济贸易职业学院校园安保管理服务考核实施细则》，参考日常巡查情况，从四个考核项对乙方进行考核；

(3) 月度考核后出具月度考核报告（存在问题、整改建议、考核分数），给乙方的整改通知。乙方收到整改通知后需在 2 日内回复整改安排，1 周内完成整改，并及时通知甲方复查；

(4) 若相同问题在月度考核中反复出现，相应扣分分值按出现次数翻倍计算；

(5) 考核实施细则中的扣分分值为参考分值，具体扣分值可视情况严重程度进行调整；

2. 考评结果用途

月度考核结果决定当月安保管理服务费的支付情况；

(1) 当月平均得分等于或高于 90 分的，支付总费用的 100%。

(2) 当月平均得分等于或高于 80 分、低于 90 分的，支付总费用的 95%。

(3) 当月平均得分等于或高于 70 分、低于 80 分的，支付总费用的 90%。

(4) 当月平均得分低于 70 分的，支付总费用的 80%。

(5) 连续 3 个月平均得分低于 70 分的，直接解除协议。

3. 月度考核得分作为年度考核的主要依据。月度考核连续或累计三次低于 70 分的，甲方有权单方提前终止合同，给甲方造成的损失由乙方承担。

(三) 年度考核

1. 考核方法

(1) 年度考核于合同期第一年、第二年度末进行；

(2) 由安全保卫处牵头负责，邀请相关部门监督参与。年度考核依照本办法，参考当年的月度考核、当年安保管配合性工作情况，分四个考核项（综合管理服务项；门卫安保服务项；消防监控值班服务项；校园巡逻服务项）对乙方管理服务工作进行考核；

(3) 安全保卫处依照本办法，每合同年度组织一次学生、学校党政部门、各院系的满意度调查，方式为发放调查问卷形式，发放问卷数量不少于师生人数的 10%，调查结果作为合同年度综合评分的主要依据；

(4) 年度考核综合：

年度考核综合得分计算方式

考核项目	权重分值比例 (%)	备注
月度考核	40	当年各考核月的平均分
本年度考核	20	当年的年度考核得分
年度师生满意度	40	当年师生满意度调查得分

(5) 安全保卫处考核后出具考核结果与整改意见，乙方收到考核结果及整改意见后应在 1 周内回复整改工作安排，2 周内完成整改。

(6) 年度考核报告由保卫处编写并报送上级主管及校领导。

2. 考评结果用途

(1) 年度考核综合得分在 80 分以上（含 80 分），达到合同规定的服务目标，合同继续执行，对存在的问题，乙方需在下一年度的工作计划中按相关要求列明详细整改方案，并积极落实。

(2) 任何一次年度综合评分低于 80 分，并直接造成甲方损失（包括但不限于经济、社会声誉、治安稳定、教学科研成果等方面），情节严重的，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甲方遭受的实际损失。

第四条 考核及调查将根据公平、公正、公开和实事求是原则，并结合扣分项目分析、确认责任方，如属非乙方原因或不可抗力原因等造成安保管服务质量达不到标准的不扣分。不管任何原因造成安保管服务质量达不到标准的，乙方能在本考核月内针对发现的问题及时改善并能达到甲方的管理要求，该问题可酌情不作扣分处理。乙方提供超值服务并获得甲方认可，可适当加分。

第五条 乙方有义务将巡查中发现问题及时通报甲方，由甲方组织解决。由于乙方不及时发现问题并报告甲方，造成甲方损失的现象，则甲方有权按考核表中的有关内容进行扣分。

第六条 履约保证金使用方法详见合同正文履约保证金部分。

第七条 乙方对考评结果有异议的，有权向甲方申诉和解释。经确认属实，考核工作小组可对考核结果予以调整。确有争议的，由领导小组决定。

第八条 本考核办法为安保管服务合同的组成部分。

第九条 本办法由考核领导小组负责解释，如考核办法修订，从新。

附件 2：河南对外经济贸易职业学院校园安保管理服务考核实施细则

河南对外经济贸易职业学院安保管理服务考核评分表		
考核项	考核得分 (总分 100 分，及格 80 分)	考核人员签名
综合管理服务项 (20 分)		
门卫安保服务项 (30 分)		
消防监控值班服务项 (20 分)		
校园巡逻服务项 (30 分)		
平均得分		
考核结果总结		
考核负责人签名		
考核日期	年 月 日	

一、综合管理服务考核评分表（20分）			
标准内容	分值	考核评分参考	扣分
1. 行政管理（8分）			
编制：1人。包括：项目负责人（经理）1名。	1	缺项目负责人或项目负责人从业年限不足三年的，甲方有权解除合同；无负责人此项不得分。	
管理规章制度健全，服务质量标准完善，安保管档资料齐全；	2	无制度不得分，无标准扣0.5分，无档案资料扣0.5分；制度、标准、档案资料不全，每缺1项扣0.5分。	
工作计划周密，贯彻落实学校各项任务，有月度和年度计划；	1	无计划次扣1分。	
定期检查各业务部门工作计划落实情况，有检查记录；	2	无记录每次扣0.5分。	
建立公共突发事件的处理机制，有应急预案；	1	无预案扣1分。	
管理工作实行电脑化、信息化。	1	未实行扣1分。	
2. 人事管理（5分）			
遵守劳动法等相关法律法规的规定，依法订立、变更、解除、终止劳动合同等各项手续。	1	未按规定实行，每人次扣0.5分。	
定期对员工进行岗位培训，增强其业务能力，增强消防、安全和治安方面的责任意识及法律意识，全年培训不少于1次；	1	未培训扣1分。	

建立员工档案，每月向甲方报备其员工花名册、员工信息表、有效身份证明复印件、健康证明或体检报告复印件以及与其签订的劳动合同的复印件等；	1	无档案扣 0.5 分，未报备扣 0.5 分。	
组建宣传队伍，利用多种形式协助甲方做好宣传工作和做好自身的宣传教育工作；	1	未达要求扣 1 分。	
有完整的人事、劳资管理系统，依法支付员工薪酬和办理员工保险。	1	未按规定实行，每人次扣 0.5 分。	
3. 学校重大活动安全保障（3 分）			
积极做好重大活动如重要庆典（迎新、开学、毕业典礼等）、重大活动（学校迎接上级部门检查、学校合作共建项目等）、学生大型活动（迎新晚会、社团文化节、各院系学生大型活动等）、各项大型考试（英语四六级考试、研究生入学考试、自主招生考试等）及学校指定的其他活动的安全保障工作。	2	未有效配合，每次扣 1 分。	
按照甲方要求及时无条件调配人手做好其他临时性指定要求等工作。	1	未有效配合，每次扣 0.5 分。	
4. 应急事项处置（4 分）			
负责项目内停电、停水、火灾、渍水、灾害天气、治安刑事案件、聚众闹事、非法集会、燃气泄露、重大人身伤亡事故等情况的应急处置工作，并及时报告甲方。	2	处置不及时每次扣 2 分，不及时报告每次扣 1 分。	
成立突发事件应急处置工作组，组成公司主要负责人为组长、各部门负责人为副组长、部门员工为组员的工作机构。	1	未成立工作组扣 1 分，机构履职不力每次扣 0.5 分。	
制定火灾等各类可能发生的事故及突发治安事件的应急预案，并在 5 分钟内快速反应。	1	无预案扣 1 分，反映不及时每次扣 0.5 分。	
考评人员签名：	得分		

二、校园安保服务考核评分表

标准内容	分值	考核评分参考	扣分
1. 门卫安全（30分）			
查验出入校门人员的相关证件和携带物品，填写《河南对外经济贸易职业学院人员（物品）进出登记表》	4	未按要求检查每人次扣1分；未填写登记每缺一项扣1分	
对出入校门人员的咨询与求助，进行热情解答并提供相应帮助	2	未解答或提供帮助的每人次扣0.5分	
校大门门卫对进出校门的车辆按照规定进行管理，对装载贵重物品的车辆要进行查验登记，并填写《河南对外经济贸易职业学院车辆进出登记表》	3	未按要求检查每车次扣1分；未填写登记每缺一项扣1分	
发现可疑人员、可疑物品、可疑车辆要及时向保卫处值班人员报告	2	未报告的每次扣1分；报告不及时，每次扣0.5分	
制止大门附近正在发生的各类违法犯罪行为，并及时向保卫处值班人员报告	3	未能制止违法犯罪行为出现一次，此项不得分	
制止捡拾垃圾、收购废旧物品、张贴广告、叫买叫卖等闲杂人员进入校园和值班区域	2	闲杂人员进入校园的每人次扣1分	
制止放养或无主犬类等宠物和动物进入校园和值班区域	1	无主犬类、动物或宠物进入校园，每次扣0.2分	
制止在大门附近摆摊设点、堆放物品等行为	1	大门附近摆摊设点、堆放物品的每次扣0.5分	
制止大门禁停区域停放车辆的行为	2	大门禁停区域停放车辆的每车次扣1分	

2. 消防监控安全 (20 分)			
负责监视电视监控屏幕, 及时发现各点位非正常情况	3	未能及时发现异常情况, 每次扣 1 分	
发现警情或火情及时向保卫处、派出所、消防指挥中心报告, 并做好前期处理工作	4	未及时报告每次扣 1 分; 未做好前期处理工作此项不得分	
负责操作电视监控设备, 调阅录像资料, 固定录像证据、协查案件、事件	1		
按规定的范围、时间布防、撤防, 保管好录像资料, 对发生的异常情况准确、详细记录并妥善处理	3	未详细记录每次扣 0.5 分; 未妥善处理每次扣 1 分	
及时发现和妥善处理一般性设备故障和隐患, 每周对所有报警系统进行一次检测, 发现问题及时解决, 确保设备处于良好状态, 并做好检查记录, 维护监控室内各种设备的正常运行	4	未发现和妥善处理一般性设备故障和隐患, 每次扣 0.5 分; 未每周检测, 每次扣 1 分; 缺检查记录每次扣 0.5 分	
制止无关人员进入监控室	2	无关人员进入, 每人次扣 0.5 分	
保持室内清洁, 认真交接班, 同时做好值班和消防工作记录	1	卫生差每次扣 0.5 分, 缺少工作记录, 每次扣 0.5 分	
完成保卫处领导交办的其它工作任务	2	未完成每次扣 1 分	
3. 校内巡逻安全 (30 分)			
在校园各个区域内巡逻, 并负责巡逻区域内的治安、消防管理	4	未按规定巡逻每人次扣 1 分; 未能有效履行职责每人次扣 1 分	
在学校正常上班期间, 重点维护校园交通秩序, 阻止机动车辆违规停放, 制止校内摆摊设点等, 节假日等非上班时间重点巡查各区域重点部位	5	校内出现违规停放车辆, 每车次扣 0.5 分; 出现校园秩序混乱每次扣 1 分; 节假日未巡查重点部位每次扣 1 分	

检查巡逻区域是否存在安全隐患，发现安全隐患及时报告学校保卫处	3	未及时发现和报告巡逻区域内的安全隐患每次扣1分	
发现可疑人员及现象要严加盘查、及时报告处理	3	未及时发现和报告可疑人员每次扣1分	
预防和制止各类违法犯罪活动，协助查处各类案件	3	未能预防和制止各类违法犯罪活动，此项不得分	
制止在校内散发传单、协助学校相关部门制止乱贴乱画等行为	4	出现散发传单，乱贴乱画等行为，每次扣0.5分	
制止校内景观区域和室外公共活动场地内的不文明行为	3	未能制止不文明行为每次扣0.5分	
处置校内无主流浪宠物、动物	1	未处置无主流浪宠物每次扣0.5分	
配合保卫处完成新生开学、毕业生离校等校内重大活动的安全保卫工作	4	未配合完成好相关工作每次扣2分	
考评人员签名	得分		