

服务合同

合同编号：安财招标采购 2024-96

甲方（采购单位）：安阳工学院

签约时间：2025 年 6 月 5 日

乙方（供应商）：河南省安泰居物业管理有限公司

签约地点：安阳工学院

甲、乙双方持安阳市政府采购中心 2025 年 6 月 4 日签发的“安阳工学院学生公寓物业服务”项目（二次）（项目编号：安财招标采购 2024-96）的中标通知书，根据招标、响应文件的内容，并经双方协商一致，达成以下合同条款：

本次采购的招标文件及其修改与澄清、投标提交的响应文件、中标通知书均是本合同不可分割的组成部分。

一、服务内容如下

序号	服务名称	服务内容	服务期限	金额（元）	备注
1	安阳工学院学生公寓物业服务	详见附件	3 年	25223904.80	
合计（元）		25223904.80			
其他		无			

合同的总金额（含税）为 25223904.80 元（大写：贰仟伍佰贰拾贰万叁仟玖佰零肆元捌角整）。

二、服务期限

乙方向甲方提供学生公寓物业服务，服务期限为3年（2025年7月3日至2028年7月2日）

三、服务质量

- 以创建“安全、文明、温馨、有序、和谐、美丽”的生活环境为目标，各项服务工作须满足《中华人民共和国物业管理条例》的规定，达到中国物业管理协会制定的一级物业服务标准。
- 结合甲方各项制度和相关法律法规，建立各类制度、预案和措施等。
- 法律、法规、规章及相关政策对服务质量标准等有更严格规定的，从其规定。

四、验收及付款

- 乙方在每付款周期服务结束后，提出验收申请，由甲方负责验收。
- 甲方在收到验收申请后根据工作安排、组织验收小组进行验收
- 甲方在验收合格后出具《安阳市市直政府采购验收报告》，作为付款依据。乙方未能严格履行合同导致验收不合格的项目，验收费用由乙方负担。
- 付款：乙方向甲方提交预付款保函的，甲方可以在合同履约前预付不低于合同首次付款金额 50%的预付款，服务结束并经验收合格后根据甲方签章的验收报告一次无息付清剩余款项。保函需在合同签订后 5 个工作日内提交。

乙方未在规定期限内向甲方提交预付款保函的，视同乙方放弃项目预付款的支付。本项目分 6 次付款，每年付款 2 次，每 6 个月验收一次。每次验收合格后根据甲方签章的验收报告支付合同总额的六分之一。

如因政府财政原因不能及时支付，甲方不承担因延迟支付导致的责任。

- 乙方开具以安阳工学院为客户名称的增值税发票。

五、服务保证

- 乙方按照本合同前款所述的服务时间、地点、内容、数量和质量等要求向甲方提供服务，在服务期限内，若乙方提供的服务未达到约定的数量、质量等标准，应当及时更换、补齐或提升服务质量水平至本合同要求的标准。
- 乙方根据甲方提供的场地、设施或材料等条件完成服务内容。乙方保证所提供的服务必须符合本合同

服务项目质量标准要求及相关的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，标准不一致的，按照较高的标准执行。

3. 乙方应具有提供本合同所载服务应当具有的各项资质及专业技术人员，乙方工作人员应遵守甲方的相关规章制度，文明操作，安全服务；由于乙方的管理失误或乙方工作人员的过错造成的损失，由乙方承担全部责任，甲方保留追究乙方相关责任的权利。

4. 如果乙方工作人员在服务中，未尽安全义务，有可能出现伤害自身或威胁到他人生命、财产安全的情况，甲方以及相关人士有权立即要求中止服务，由此产生的一切费用及损失由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

5. 乙方应确保向甲方提供服务的过程中不存在侵犯甲方或第三方知识产权、名誉权、隐私权等合法权利的情况，保证甲方免受任何第三方主张任何权利。

6. 质量保证期内，乙方负责对本项目中所含货物类产品免费提供维护、维修或更换，包括货物维修所需的零配件及不能解决的故障需要返回生产厂家维修时所发生的一切费用。

7. 服务期满，乙方必须将甲方建筑、设施和设备等全部资产及学生预交超额电费节余资金完好交付，同时配合甲方做好与下一个中标企业的交接工作，交接时间原则上不超过 15 日。

六、违约责任

1. 乙方未能按期完成服务内容的，应向甲方每日(含节假日)支付合同总值 0.4% 的违约金。在合同规定的服务期后满 30 日内仍未完成服务的，甲方有权解除合同，并有权要求赔偿损失。

2. 乙方所交付的服务成果不符合约定的标准或不能实现甲方合同目的，情节严重的，甲方有权拒收并解除合同，乙方向甲方支付合同总值 10% 的违约金。附件中另有规定的，按附件执行。

3. 甲方无正当理由拒付款项的，向乙方偿付拒付部分款项总额 5% 的违约金或向乙方偿付每日延期验收合同款项总值 0.4% 的赔偿费。

4. 合同生效后，甲乙双方应按合同规定认真履约。合同履约责任只涉及合同甲乙双方，不考虑第三方因素。

5. 除不可抗力原因外，如遇下列情况之一者，甲方有权单方面解除合同，并追究乙方的相关责任：（1）合同签订后不能按合同时限要求提供服务；（2）所供服务不合格或未能达到合同要求的；（3）履约验收不合格，经甲方要求 24 小时内无响应，48 小时内不能提供服务方案或服务的，经甲方催促后仍不能整改或提供服务不达标的。

6. 由于乙方原因，导致甲方设备或软件系统等出现重大故障或损坏，无法修复或正常运行的，若乙方已收款，甲方有权要求乙方退还已收款项并赔偿相应损失；若乙方尚未收款，甲方有权终止支付并要求乙方赔偿相应损失。

7. 乙方未按约定提供售后服务，应向甲方支付合同总值 1% 的违约金。

七、甲乙双方应严格遵守投标要求和投标人须知，如有违反，按投标要求和投标人须知规定予以处理。

八、本合同的签订和履行适用中华人民共和国法律，因履行合同发生争议，由甲乙双方协商解决，如协商不成，可选择甲方所在地仲裁委员会申请仲裁解决或向甲方所在地人民法院提起诉讼进行解决。

九、合同生效

本合同经甲乙双方法定代表人签字或授权代理人签字，加盖公章和骑缝章后生效。本合同一式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份。

(此页无正文)

甲方：安阳工学院

法定代表人
或其委托代理人

经办人：黄昊



乙方：河南省安泰居物业管理有限公司

法定代表人：

委托代理人：

维修电话：0379-64952525

电子邮箱：atjwy64952525@163.com

开户银行：交通银行洛阳西工支行

银行账号：4130 6800 0018 0001 39220



附件：

学生公寓物业服务项目技术要求

一、项目范围

安阳工学院学生公寓分别为：善工苑、行知苑、厚德苑、洹滨校区四个学生公寓。

本项目为：“整体托管”。包括：管理、水电费、维修、办公场所的设施维护、保洁、绿化养护、安全、材料、垃圾清运、人员工资、劳保、各类社保金（险）、工伤、意外、各类税费、其他各项服务等。

注：上述中维修指单个、单次、单项为单个配件、单次维修、单个项目、单个家具或各类设施损坏。以上所述为所有相同与不相同的维修项目或家具、设施的维修更换不得累加计算。如一个房间或一天内多个灯泡损坏，只能按单个计算；供电线路或供水管网同时出现多处损坏，只能按单个故障点或漏水点计算；宿舍门、窗出现正常损坏，只能按单个损坏为单位计算；家具或设施出现正常损耗，均以单个为单位计算；以此类推，不得累加。≤5000 元的维修或更换（含物料费和人工费）均由乙方承担（未标明事项，参照上述流程执行）。办公场所的设施维护指乙方用房的设施维护、维修，费用由乙方全部承担。

上述中水电费指善工苑、行知苑、厚德苑三个学生公寓水电费由乙方承担缴纳，洹滨校区学生公寓水电费由甲方承担缴纳，乙方义务协助收取。

二、基本情况

1. 建筑面积

善工苑，共八栋。分别为：D-01 号楼 5488.84 m²、D-02 号楼 5637 m²、D-03 号楼 5622 m²、D-04 号楼 6155 m²、D-05 和 D-06 号楼均为 6818 m²、D-07 号楼 12804.75 m²、D-08 号楼 12750 m²。

其中，D-01、D-02、D-03 为单元式宿舍楼，独立卫生间；D-04 为 U 型筒子楼，同时具备独立卫生间与公共卫生间；D-05、D-06 为筒子楼，独立卫生间；D-07 为 L 型筒子楼，公共卫生间；D-08 为筒子楼，同时具备独立卫生间与公共卫生间。

行知苑，共九栋。分别为：1-4 号楼均为 7278.8 m²、5-9 号楼均为 5976.7 m²。该公寓各楼均为筒子楼，同时具备独立卫生间和公共卫生间。

厚德苑，共六栋楼。分别为：1-3 号楼均为 5000 m²、4 号楼 9300 m²、5 号楼 8500 m²、6 号楼 8800 m²。该公寓各楼面积均不包括一层商业用房面积。

其中，1 号楼为筒子楼，公共卫生间；2、3 号楼为单元式宿舍楼，独立卫生间；4-6 号楼为 U 型筒子楼，公共卫生间。

洹滨校区，共 4 栋。分别为：1、2 号楼均为 3086.16 m²、3 号楼 3375 m²、4 号楼 3001 m²。该公寓各楼均为筒子楼，公共卫生间、淋浴间。

四个公寓建筑面积合计 175240.61 m²。

2. 占地面积

善工苑约 25000 m²；

行知苑约 35000 m²；

厚德苑约 24642 m²；

洹滨校区约 3035.22 m²。

合计：约 87677.22 m²

注：以上面积包括宿舍楼、车棚、办公室、门卫室、绿化区、运动场地、公共道路、消防和仓库等各类建筑、设施及其他相应区域。

三、服务要求

总体要求：以创建“安全、文明、温馨、有序、和谐、美丽”的生活环境为目标，各项服务工作须满足《中华人民共和国物业管理条例》的规定，达到中国物业管理协会制定的一级物业服务标准，并结合学校各项制度和相关法律法规，对应以下物业服务要求，建立各类制度、预案和措施等。具体如下：

（一）人员岗位要求及其他规定

1. 项目经理及公寓区经理要求

（1）乙方须针对该项目配备专职项目经理一名和公寓区经理四名，且项目经理和公寓区经理不得为同一人，项目服务期间，不得在本单位或其他单位担任其他职务。

(2) 提供项目经理和公寓区经理学历和履职资料真实性的承诺函、学历证书原件的扫描件、2024 年以来任意一个月社保证明及无犯罪证明。

(3) 乙方拟派驻项目经理及各公寓区经理须具有学校管理经验，并提供任职单位的聘任证书或任命文件、服务过的学校开具对个人的考核评价表。

(4) 乙方的项目经理和公寓区经理年龄不超过 45 周岁。具有本科及以上学历、较高的政治思想素质和业务水平。

(5) 项目经理和公寓区经理任职期间，项目经理须按甲方校要求向学生工作部（处）汇报工作，公寓区经理须按甲方要求向学生公寓主任汇报工作。因特殊情况需要请假的，须先将工作交与专人负责，其次，项目经理须向学生工作部（处）领导履行请假手续，公寓区经理须向公寓主任履行请假手续，并向学生工作部（处）报备，原则上一次请假不得连续超过 5 天以上。

(6) 国家法定节假日、毕业季、开学季等特殊时期或遇突发事件时，项目经理和公寓区经理须全员在岗。

(7) 乙方受托进驻甲方时，项目经理、公寓区经理须与投标文件人员一致，严禁非投标文件指定人员（指定人员指项目经理和公寓区经理）参与学生公寓管理。且未经甲方许可，进驻半年内严禁私自更换项目经理和公寓区经理，如私自更换，学校有权终止合同，一切损失由乙方全部承担。半年后，如因特殊情况需要更换项目经理或公寓区经理，乙方须提前半个月向甲方提出申请，并向甲方提供符合相关要求的证明材料（有效的学历认证报告、学历原件、学校服务管理经验及 2024 年以来由乙方缴纳的任意一个月社保等），经甲方同意后方可更换，且更换人员须在 3 个工作日内到岗。

(8) 整个项目服务期，乙方更换项目经理和公寓区经理累计不得超过两人次，且项目经理仅能更换一次。

(9) 乙方人员不能胜任项目经理或公寓区经理的，学校有权要求乙方更换项目经理或公寓区经理。当超过 3 人次及以上不能胜任项目经理和公寓区经理的（3 人次指累计次数，含乙方主动提出更换人员次数），甲方有权单方面终止合同，一切损失由乙方全部承担。

(10) 在管理学生公寓期间，项目经理和公寓区经理须服从甲方安排，服从甲方日常监督管理。乙方制定的管理服务条例如不利于甲方健康发展或不利于开展工作的相关制度，应与甲方保持一致。

2. 专业技术工种管理要求

(1) 乙方须针对该项目配备电工、绿化工、维修维护等专业技术工种人员，所配备人员不得受聘于其他物业服务项目（含本校其他物业服务项目）。

(2) 乙方专业技术工种人员（电工、焊工）须持有行业主管部门颁发的相关证书。

(3) 乙方进驻学生公寓时，专业技术工种人员（电工、焊工）须提供相关证书原件，并持证上岗。

(4) 乙方因特殊情况需要更换专业技术工种人员，须在更换一周前向甲方主管部门报备。

3. 日常工作人员要求

(1) 乙方须按不少于分项报价清单中承诺人数的要求配备相应的工作人员。

(2) 乙方须配备专职宿管员、专职保洁员，严禁专职工作人员兼顾本服务项目或其他项目岗位。

(3) 乙方工作人员年龄不得超过国家法定退休年龄。

4. 其他要求

(1) 乙方工作人员须身体健康，无传染性疾病，无精神类疾病，并持有安阳市从业健康证且进驻学生公寓或更换人员时提供。

(2) 乙方须依法规范用工，签订劳动用工合同，不得使用退休返聘人员、公益性岗位人员、劳务派遣人员。自主发放和缴纳聘任人员的工资福利待遇、劳动保险等。

(3) 乙方不得使用品行不端、有违法犯罪前科、精神方面疾病、法轮功和其他邪教等人员，并在进驻学生公寓或更换人员时须提供工作人员无犯罪记录证明。

(4) 乙方须加强工作人员的教育管理，自觉遵守学校相关管理规定，严禁工作人员监守自盗，杜绝外盗现象发生，严禁与学生发生冲突。

(5) 乙方工作人员工作时间内须统一着装，并按季节变化对着装进行更换，佩戴工作牌。（服装由乙方自行统一提供）

(6) 乙方工作人员须熟知岗位职责，熟悉学生公寓管理规定、工作操作流程及相应的规章制度。

(7) 乙方须严格按定额配备人数的要求配备工作人员。学生正常在校期间，服务保障总人数 166 人。其

中,宿管员 79 人,保洁 41 人,保安 30 人,维修工 9 人,绿化工 2 人;假期期间,服务保障人数不得少于 42 人。其中,宿管员 ≥ 15 人,保洁 ≥ 6 人,保安 ≥ 12 人,维修工 ≥ 9 人,且服务保障人数须保证学生生活正常运行。

(8) 乙方配备工作人员除服务内容另有明确要求外,宿管员大专以上学历比例不得低于 50%,其他各岗位员工应具备高中以上学历。服务期间岗位数量或人员发生变化须及时到甲方主管部门登记备案。

(9) 乙方须独立承担在物业管理期间产生的劳动纠纷、人身财产损失、行政处罚、刑事犯罪等法律责任。

(二) 建筑物及设施设备管理

1. 乙方负责定期做好建筑物的检查、保养维修工作,使建筑物各部分处于完好状态。

2. 乙方负责定期做好水电暖设施设备、上下水管道、落水管、排污管网、用电设施、公用照明、门窗、家具、消防设施设备等公共财产的巡查维护及维修,确保运行正常。

3. 乙方须第一时间制止未经甲方许可的施工及安装等情况发生,如有类似情况须第一时间上报甲方。

4. 乙方须正确使用、操作各种设施设备,落实设备每日巡查、点检和保养工作,使各项设施设备处于良好的运行状态,并建立相关台账。

5. 乙方须制定设施设备保养维修计划,建立设施设备维修档案,确保设施设备管理连续性,并协助甲方做好学生公寓区的工程维修、竣工验收及接管、清点物品数量等工作。

6. 乙方须严格执行国家、行业和地方对特殊工种的安全操作规定,做好设施设备的维护,确保正常运行。

(三) 卫生管理

1. 乙方入驻后须及时为每个学生宿舍配备卫生清洁工具,新学年开学前一周须配备到位,标准如下:每个房间(单元式楼以间为单位)扫帚 1 把、拖把 1 个、簸箕 1 个;纸篓和马桶刷子根据房间结构实际情况配备;优质垃圾袋每天 2 个(按月发放,每月初统一发放到位,如遇非月初开学,开学一周内发放到位)。

2. 乙方发放卫生清洁工具时须建立台账。垃圾袋发放到位一周内须学生签字完毕,其他清洁工具开学两周内确认签字完毕,严禁代签。

3. 乙方在新学年第一个月内须将卫生清洁工具发放明细提交至学生公寓办公室,并由公寓主任签字确认。

4. 卫生工具、垃圾袋的质量由甲方和乙方双方协商确定,严禁乙方自行确定货品质量,且货品进校时须经甲方验收。

5. 乙方每周须对学生宿舍内务及卫生检查打分 1 次以上,对卫生较差的宿舍做好教育工作,并做好评分记录表,建立卫生整改台账。卫生成绩须每周向学生公布一次,每周五将近一周的卫生评分汇总上报。

6. 乙方须负责学生公寓楼内、楼外的公共区域卫生,包括护栏、扶手、宣传栏、地面、门窗、灯罩、应急灯、各种标志牌、内外墙体、盥洗间、卫生间等场所卫生清洁、清运工作。

7. 乙方须做好新生入住、毕业生离校、学生搬迁、宿舍家具调整等卫生清洁服务工作。

8. 乙方须做到日产日清,不得有留存垃圾,迎新季、毕业季、开学季等高峰期须加大运力,及时清除,并做好垃圾车和垃圾桶日常清洗消杀(每周不少于 1 次)、维护工作,保持清洁。

9. 乙方须将学生公寓产生的垃圾运到政府指定的垃圾处理站,由此产生的一切费用(指除学生的生活垃圾处理费按照政府垃圾费收费标准外的所有费用)由乙方全部承担。

10. 乙方须做好日常雨水、各类污水和沉淀池、化粪池等管网设施的检查与清淤工作,确保排水通畅。每学期开学前须集中清理一遍。

11. 乙方须做好学生良好卫生习惯的日常教育工作和学生宿舍内务卫生管理工作。

12. 乙方采取的各类清洁方式须符合我市相关部门和甲方各项要求。

13. 乙方入驻后须提供卫生清洁工具管理及发放方案。

(四) 安全管理

乙方须提供安全保障措施方案(应包括经济保障、技术保障、管理保障、秩序维护计划、人车出入方案等),并做好学生公寓区的各项消防、治安、保卫、消杀等安全工作,并做好各项安全检查,发现不安全行为及安全隐患应立即制止并整改。

注:方案须详尽、精细化,科学性强、操作性强、规范合理。

1. 消防管理

(1) 乙方须全面做好学生公寓的消防安全管理工作,并确保学生公寓内无火灾等安全事故发生。

(2) 乙方须逐级落实消防安全责任制和岗位消防安全责任制，落实巡查、检查制度，配备专职消防安全管理人员。

(3) 乙方所有在岗人员须熟练掌握消防设施、器材使用方法，熟悉楼内消防通道布局。

(4) 乙方须根据楼宇特点制定消防应急预案，严禁网上下载直接作为本项目应急预案。

(5) 乙方须定期对其工作人员进行消防安全知识与技能培训教育，定期举办消防演练（每学期不少于两次），并积极配合参与甲方消防演练。

(6) 乙方须定期对应急灯、安全指示牌、灭火器、消防水带等消防设施器材进行维保维护，并做好维保维护记录。发现应急灯、安全指示牌、灭火器、消防水带等消防设施器材有损坏、破损或超期情况须及时更换或更新。

(7) 乙方须保持学生公寓消防通道畅通，严禁占用消防通道。

(8) 乙方须保证公寓楼内安全出口和疏散通道畅通，严禁安全出口附近和楼道内堆放物品。

(9) 因乙方原因发生消防事故造成人员伤亡或财产损失，由乙方完全承担赔偿责任和法律责任。

(10) 服务期内，发生消防、火灾等突发事件时，乙方须做好应急处理，及时报告甲方保卫处、学生工作部（处），做好现场保护，并协助甲方和相关部门做好案件调查工作。

(11) 乙方入驻后须在甲方指定地点建立四个微型消防站（包含灭火器、防毒面罩、呼吸器、强光照明手电、无线对讲机、喇叭、灭火毯、消防斧、消防服、消防带、消防胶靴、消防枪、消防头盔、消防扳、消防栓接口、投掷型液体灭火装置）。

2. 治安管理

(1) 乙方须做好公寓区的安全巡查，并做好巡查记录。

(2) 乙方巡查过程中如遇突发情况，须第一时间处理并上报甲方，做好处理情况记录。

(3) 乙方发现公寓区内发生集体事件或有可能发生集体事件时，须第一时间制止并上报甲方。

(4) 乙方须做好治安管理工作，严禁因工作不到位或工作疏忽等原因，造成学生公寓安全事故发生。

3. 门卫管理

(1) 乙方须负责学生公寓的安全管理工作，实行 24 小时值班，确保公寓内无安全责任事故发生。

(2) 乙方须做好来访人员登记和值班记录。来访人员登记本和值班记录本记录须完整规范。

(3) 乙方须加强宿舍楼门卫管理，每天做好工作日志记录。楼管值班地点安排在进出宿舍通道醒目位置，严禁外来人员进入宿舍楼。

(4) 除正常值班人员外，乙方每天夜间须安排管理人员轮流值班，做好突发应急事件处理工作和相关记录。

(5) 所有非本公寓人员进入学生公寓区或宿舍楼须经公寓办公室同意，并严格做好登记手续。

(6) 乙方安保人员须做到熟悉楼内安全防范基本情况、检查学生公寓区内安全措施落实情况、维护公共区域内公共秩序，防止治安案件发生，发现安全隐患及时排除，并上报。

(7) 乙方须认真做好大件及贵重物品出入询问、登记备案工作，确保学生宿舍内资产和学生个人财产安全。

(8) 因乙方门卫管理不到位发生治安、刑事等案件造成入住人员人身伤害或财产损失的，由乙方承担赔偿责任和法律责任。因撬门、撬锁、管理不善等原因，导致公寓内物品失盗所造成的损失，乙方须全额赔偿。

(9) 因乙方检查、维护不到位引发的安全事故（火灾、设施损坏、人员伤害等），由乙方完全承担赔偿责任和法律责任。

(10) 服务期内，乙方须按《安阳工学院安全应急预案》和《安阳工学院学生公寓安全应急预案》等，制定突发事件应急预案，发现治安、刑事等突发事件时，做好应急处理，及时报告甲方保卫处、学生工作部（处）并保护好现场，协助做好案件调查工作。

4. 用电管理

(1) 乙方须每周对学生宿舍、公共区域安全隐患检查、整治，每周对全部宿舍检查 1 次以上，重点对使用电热毯、电热杯、电熨斗、热得快、电磁炉、电饭锅、电吹风等违规电器，私拉乱接电线、网线等安全隐患检查治理，并在每周五将近一周违规情况分学院、按宿舍上报公寓办公室。

(2) 严禁乙方工作人员在值班室使用电磁炉、电饭锅、电吹风、电水壶、电暖气等违规电器、私拉乱接

电线，严禁将电动车、电车电瓶带进公寓区充电。

(3) 乙方须做好楼内动电、明火作业监管工作，防止安全事故的发生。

(4) 乙方须做好供电设备的防火、防水、防雷电等工作，避免因工作不到位或失职造成供电设备发生火灾、雷击等安全事故。

(5) 乙方须安排专人负责配电室、室内配电设备及日常电路检查工作，严禁因工作不到位而发生长明电，严禁因设备、线路老化未及时更换而发生安全事故。

(6) 乙方每半年须将缴纳水电费清单（含清晰的发票复印件、台账）、收取第三方水电费明细及学生的电费明细向甲方报备，并按月建立收支台账。

5. 防汛管理

(1) 乙方须在每年汛期前将防汛物资准备到位。

(2) 乙方须制定防汛演练方案，定期开展防汛演练（每年不少于一次），演练前一个月内将演练方案交给学生公寓办公室审核，演练后须留存活动照片，并在活动照片加上具体演练时间。

(3) 乙方须根据各公寓实际情况制定合理、完整的汛期应急预案，严禁网上直接下载作为本项目应急预案。

(4) 乙方应安排专人负责防汛工作，如有突发情况发生，须及时处理并向甲方上报。

6. 高空抛物和坠物

(1) 乙方须做好楼顶门锁管理工作，严禁从建筑物上抛掷物品。

(2) 乙方需做好学生教育工作，严禁学生高空抛物。当发现学生从窗户乱扔物品，须及时制止。

(3) 乙方须做好楼顶排查工作，及时清理楼顶杂物。

7. 消杀管理

(1) 乙方须抓好蚊、蝇、鼠、蟑等病虫害消毒消杀工作，定期做好学生宿舍区域及公共区域日常消毒消杀工作，并做好记录。

(2) 乙方须配合甲方做好传染病学生的临时隔离工作，并做好宿舍及周边区域的消毒消杀工作。

(3) 乙方须严格按照相关部门的要求做好消毒消杀工作。

8. 其他安全

(1) 乙方须做好防水、防冻、防雷、防鼠、防风等工作，避免因人为原因发生安全问题。

(2) 乙方须做好供水、供暖设施的防冻、防裂工作。

(3) 乙方须做好日常用水检查工作，严禁因工作不到位而发生长流水、跑、冒、滴、漏等现象。

(4) 乙方对学生宿舍安全隐患检查时，没收违规物品须给学生留收据，严禁私自拿走学生其他物品。

(5) 乙方须及时处理学生公寓存在的安全隐患，对学校检查时发现的安全隐患，按期整改到位。

(6) 严禁在学生公寓区内堆放易燃、易爆等化学物品。

(7) 乙方须做好学生公寓安全管理工作，避免因工作不到位发生火灾、治安、刑事等案件。

(五) 报修及维修管理

1. 乙方须负责公寓区房屋、道路、楼梯、门窗、家具、门锁、床体、风扇、电器开关、线路、插座、灯具、洁具等设施的日常养护、维修；公寓楼顶栏杆、走廊栏杆和楼梯扶手等五金构件的维修、更换和保养；落水管、给排水、水电系统、管道、管件、阀门等设施设备的日常疏通清淤、维护维修及保养工作；消防设施设备、器材的维修维护。

2. 乙方须做好新生入住、毕业生离校、学生搬迁、宿舍家具调整时等检查维修工作。

3. 乙方须开通 24 小时报修热线，安排夜间、节假日专人值班；有报修、维修和回访记录；零星维修须当日解决，其它维修约时解决，但不得超过 48 小时。维修及时率、维修完好率须达 95% 以上（须由学生公寓办公室签字确认），并在每周末将台账提交至学生公寓办公室。

4. 乙方维修人员维修过程中须文明用语，严禁态度恶劣；出入学生公寓维修须礼貌进入，严禁直接推门而入。维修完成后须规范填写报修单。

5. 乙方更换或使用维修材料应与原材料相同或优于原物料，且符合国家标准。当其采购维修材料时，须与甲方协商沟通，并将采购计划报甲方备案，经双方协商确定材料品牌。采购维修材料须经甲方查验签字，符合要求方可进入学生公寓。

6. 乙方须每周将采购维修材料的名称、品牌、型号、数量、价格向甲方报备。

7. 乙方应安排专人负责监控等安全防护设备检查、维护及维修；安排专人在公寓监控室 24 小时值班，保证设备正常运转，并做好值班记录。

8. 乙方负责上报维修项目，并配合甲方做好相关维修方案编制工作。因提供数据不完整、不准确造成的损失由乙方承担一切责任。

9. 乙方维修人员须熟悉公寓的图纸、水电管道走向，明确开关位置；保持屋顶落水管及污水管的畅通，天气寒冷时应对各类管道采取有效的抗寒防冻措施。

10. 乙方须做好公共区域日常巡查工作，发现公用设施损坏的，及时维修；发现其他隐蔽设施设备损坏的，及时维修且恢复至原状。

11. 个人或单位故意损坏设施设备的，乙方应将当事人报甲方备案，经公寓管理部门许可，可根据损失情况向责任方收取材料费或维修费，并修复至原状。收费办法需报甲方审定并在各公寓楼公示。未经甲方同意，乙方不得以任何理由向学生或单位个人收取任何费用。

12. 乙方须按操作规范和施工程序开展维修工作，维修时需进行动火作业，须向甲方报备，经甲方同意后后方可实施。

13. 设施设备在质保期内的，由质保单位承担其质保责任，具体维修事宜由甲方组织，乙方应积极配合。

（六）节能管理

1. 乙方须建立用水、用电管理制度，并于每学期初将管理制度上报甲方。

2. 乙方须按照上级部门或甲方要求做好节水、节电、环保等方面的技术改造工作，严禁节能减排降低原有用电、用水设备的规格、标准及功率，并于每学期初将节能措施、预计要达到的效果及每学期末实际达到效果上报学校。

3. 乙方须每年至少开展一次节能宣传教育工作。

4. 在公寓楼宇及服务人数无明显增加，确保正常运行前提下，水电费要逐年递减。

（七）文化育人管理

1. 乙方须每年投入专项经费（额度不低于 20000 元）改善公寓设施，优化服务环境，提升服务品质（提供投入承诺函）。

2. 乙方须每年投入经费开展丰富多彩的宿舍文化活动（不少于 3 次），弘扬传统文化，以打造宿舍文化育人的新阵地。

3. 服务期内，乙方须打造一个公寓特色品牌。

4. 乙方须积极配合学校支持学生自律委员会和公寓内学生组织的工作，共同开展各类文化活动，创建文化氛围浓厚的育人环境，为入住学生搭建成长、成才、成功的平台和阵地。

5. 乙方须积极配合学校书院制和“一站式”服务建设。

6. 乙方须积极配合学校做好公寓社区文化建设。

7. 乙方须在投入经费开展活动前，将实施方案向甲方报备，经甲方同意后，方可实施。

（八）资产、资料及物品管理

1. 乙方须提供交接方案，协助甲方做好服务区内资产清点、交接（须无条件配合工作）、登记工作，负责服务期内所有资产的日常保管维护、追查损坏责任等管理工作。

2. 乙方须严格按照甲方资产管理制度来操作管理。建立更新资产台账，确保资产完好性，完好率达 100%，且处于良好使用状态。每月做好资产清点记录，按甲方要求编制、递交资产管理报表。

3. 服务期内，由于乙方管理不善等原因造成甲方资产缺损的，乙方须及时向甲方上报，赔偿甲方因此遭受的损失并承担全部责任。

4. 乙方不得租、借学生公寓房产、家具等所有资产。

5. 乙方须做好毕业生离校退宿手续办理工作，并及时做好毕业生宿舍资产的核查和清赔工作。

6. 合同签定后 15 个工作日内，双方要对学生公寓设备、设施、物品等资产的数量及工作状态进行统一登记造册，并签字确认。合同期满后，由甲方主管部门对所使用的甲方固定资产进行评估，如因乙方管理不善造成损失，乙方要据实赔偿。

7. 乙方负责楼内住宿学生信息采集工作，并建立学生住宿档案，如有变动须及时更新并向学生公寓办公

室报备，确保学生信息无误。严禁泄露学生相关信息，由于管理不善导致信息泄露而产生的所有责任均由乙方承担。

8. 乙方须及时如实向甲方提供学生宿舍房间及床位、空床位情况，每月向学校提供一次床位信息，报表格式以甲方主管部门要求为准。因数据提供不准确给甲方造成的损失由乙方承担。

9. 乙方须完整地保存好服务期内各项工作资料，每阶段验收结束时及时移交甲方。

10. 乙方须认真做好资料、物品的管理工作，包括设备操作运行资料、专用工具、设备钥匙、房间钥匙等。

（九）绿化管理

1. 乙方修剪绿篱须每年不少于 2-4 次，绿篱修剪高低错落有致，保持形状完整，并及时清理剪枝物。

2. 乙方须每年做好草坪修剪工作，确保草坪修剪高度一致，整洁美观。

3. 乙方须及时修剪树木的折悬枝、枯死枝等。

4. 乙方须做好学生公寓区内植物补栽与养护工作（提供补栽承诺函），确保植物生长旺盛，严禁遭到人为践踏、攀爬、折枝等破坏。

5. 乙方须每年做好病虫害预防与治理工作。

（十）阶段性、突发事件管理

1. 新生入学前，乙方须为新生宿舍免费配备门锁及按人数配齐钥匙（锁具须经甲方认可），并确保室内外环境整洁卫生，设备运行正常。

2. 每年新生入学时，乙方须无条件配合校方妥善安置新生入住。宿舍调整时，须无条件配合学校进行调整。

3. 乙方应在学校规定日期内办理学生退学、休学、毕业离校等退宿手续。办理退宿手续时，宿管员须检查宿舍公共物品和收回所有钥匙。发现宿舍公共物品遗失或人为损坏时，及时登记并上报学校。如因乙方管理不善，造成宿舍公共物品遗失或人为损坏的，乙方要据实赔偿。

4. 按学校要求做好假期留校学生住宿工作。

5. 乙方须做好各类突发事件的应急准备，并制定应急预案。

（十一）服务管理

1. 乙方须做好日常性、临时性、突发性等各类服务，包括咨询、引导、秩序维护、搬运、辅助等工作。

2. 乙方须热情接待学生和来访者，不得与学生或来访者发生争吵。

3. 乙方入驻后须开展个性化及便民生活服务，如配备打气筒、针线包、雨伞、冷藏储物箱、微波炉等便民服务工具，设立信息发布栏等（信息发布栏具体格式和要求须与学校协商确定），满足学生需求。

4. 乙方须做好学生公寓管理服务，开通 24 小时值班服务电话，夜间、节假日安排专人值班值守。

5. 若因学校政策调整致使乙方中途服务内容及服务场所发生变化，由双方协商解决。

6. 服务期内，乙方购置配备的各类器材、设备等费用须自行承担。

（十二）规章制度管理

1. 未经甲方允许，严禁学生及外来人员在公寓区内从事经商活动。

2. 非乙方工作人员不得进出公寓或在公寓留宿。

3. 乙方工作人员工作时间不做与工作无关的事情，严禁脱岗、溜岗、串岗、喝酒、打牌、玩手机及在公共场所吸烟等现象的发生。

4. 乙方须严格执行学生公寓作息，按时开、关门。严格登记学生晚归、夜不归宿及私自外宿等违纪情况，并及时报送相关部门。

5. 乙方须及时有效制止学生在公寓内吸烟、酗酒、赌博等违规违纪行为。

6. 乙方须建立出入管理制度，对携带大件物品和贵重物品出入者进行询问、登记备案。

7. 钥匙管理须规范，借用、归还登记手续须完备。丢失或损坏的，由乙方负责维修或更换。

8. 乙方须严格执行学生公寓住宿管理规定，严禁男女生相互串楼、串寝，留宿外人。

9. 乙方须严格落实安全责任制度，确保公寓安全。

10. 乙方须按照甲方规章制度要求，协助甲方管理部门开展相关工作。

11. 乙方须按照上级部门及甲方要求制定维护甲方和学生权利的学生宿舍管理制度，并向甲方报备，经甲方同意后，方可实施。

12. 乙方未经甲方同意，严禁私自调整学生床位。

13. 乙方须及时清理楼体周围及公寓内其他未经许可的各类广告。未经甲方许可，严禁在楼体周围及公寓楼内张贴商业广告。

14. 乙方须严格执行交接班制度、工作日志管理制度。

15. 乙方须建立统一的工作流程、质量管理目标、考核评估制度、奖惩办法，建立消防、突发事件等应急预案（应急预案须根据各公寓结构特点制定），并在进驻公寓一个月内向甲方提交。

16. 乙方须定期对全体员工进行岗位培训和考核（每年不少于2次）。

17. 乙方入驻后提供组织机构架构图、人员配置分工、职责分工明细表。

18. 乙方须按甲方的要求完善学生公寓管理制度、建立统一台账，并向甲方报备，经甲方同意后，方可执行。

19. 遇到可疑或紧急情况，乙方须第一时间处理并上报。

（十三）其他管理工作

1. 善工苑、行知苑、厚德苑三个公寓区所有水费、电费均由乙方承担，受托期间甲方不因政府定价调整向乙方追加任何费用（乙方须按公寓住宿人数，每月无偿向学生提供不低于5度/人用电，每年不少于10个月，以房间为单位，在新学期开学前一周内一次性供给5个月，超出部分由乙方按安阳市居民0.56元/度用电价格向学生收取费用，随政府定价调整）。洹滨校区公寓区内水费、电费由甲方承担缴纳，乙方义务协助收取。其他第三方用水、用电的费用由乙方自行收取，运行中产生的损耗和纠纷，甲方概不负责。

2. 乙方须在每年毕业季将毕业生剩余电费足额退还给学生，并将退费明细清单上报甲方。

3. 乙方不得以任何借口向学生乱收费。

4. 乙方须无条件在规定时间内按时保质保量做好物业管理工作和甲方下达的各项任务。

5. 乙方须做好学生公寓保洁用品、日常维修材料的采购、配发和管理等工作。

6. 乙方须积极配合学院做好学生管理工作，建立与学院的沟通平台，接受学院及主管部门的监督。

7. 乙方须定期听取学生意见，引导学生参与公寓管理，增加与学生的交流和沟通。

8. 乙方须根据有关规定做好楼宇四周车辆停放管理工作。

9. 乙方须按甲方要求做好其它工作。

四、乙方的权利和义务

1. 乙方有权按甲方提出的标准、要求自行选聘公寓的各类工作人员（所聘工作人员须经过规范化、系统化的专业知识培训，并在管理过程中进行应用；女生宿舍楼不得使用男宿管、男保洁）。经费独立核算，自负盈亏，独立承担经济、民事、刑事责任。

2. 乙方应自觉履行所作承诺和所确定的管理服务项目及质量标准，依据学校及其他相关的学生工作制度与条例，实施服务、管理、育人一体化全方位管理。在管理过程中，乙方须根据甲方需要，及时有效的调整工作。

3. 乙方须自觉遵守甲方的规章制度，并依据合同接受甲方的监督、检查和协调，对甲方提出的问题及时进行整改。

4. 乙方须独立解决运行过程中的劳动用工等一切干扰，并承担一切因此产生的法律责任。

5. 受托管理期满，如乙方不再续管，必须完好归还甲方所提供的一切设施、设备。

6. 乙方不得将公寓区内所有设施、设备进行出租、转租或利用其进行营利活动，也不得转让给第三方管理。

7. 为实现安全平稳过渡，乙方首次应优先录用原物业招聘的工作人员（不含项目经理和公寓区经理），并依法签订劳动合同（个人提出申请辞职者或特殊个案除外）。物业公司在运行过程中辞退或解聘招聘人员而造成的一切损失及法律责任由乙方全部承担。

8. 乙方工作人员与学生沟通或交流存在问题时，应立即通知甲方有关人员到现场处理问题，不得以任何理由与学生发生语言及肢体冲突，否则一切责任由乙方承担。

9. 乙方应按照甲方要求解聘或更换其招聘的不合格人员。

10. 未经甲方同意，乙方不得接受任何媒体及单位采访、来访、播发稿件等。

11. 甲方对公寓主体结构及主要设施进行维修时，乙方应予以协助和配合。

12. 寒暑假及节假日期间乙方应根据甲方要求完成各项工作。

13. 未经甲方许可，乙方不得在学生公寓区进行各类商业、营销、展示、宣传等活动，不得加装、改装任何设施。

14. 乙方根据甲方管理要求提供物业管理服务标准及实施细则（人员管理、制度建设、公寓安全、维护维修、卫生清洁、水电管理、公寓文化、住宿管理、大件物品出入管理、外来人员管理规定、应急预案、员工奖惩细则等）。

15. 物业托管服务合同期限为三年。乙方合同价为固定总价，包括提供本项目服务所需人力、物力、各类税费和不可预见性因素等全部费用。不因政府、市场、政策等任何因素造成的价格波动而影响合同价格。

16. 乙方承担的服务及管理项目，所需工具、设施、设备、材料、办公联络等费用全部由乙方负责，合同服务期内不得以任何理由停止服务。

17. 乙方应按甲方要求配齐、配足学生公寓内的卫生工具及其它用品。

18. 甲方为乙方在公寓内提供办公场所。乙方所雇用人员食宿自行解决。

19. 服务期内，如遇学校政策性调整导致服务区域发生变化的，合同剩余期内的物业服务费用由双方根据相关法律规定协商。（协商结果报财政局政府采购监督管理部门批准后执行）

20. 未经甲方同意，乙方不得向学生收取任何费用。

21. 乙方须有充足的资金链能确保项目正常运行，不因政府或其他外在因素而影响工作正常开展，因自身资金周转困难造成的一切损失须有乙方自己承担。

22. 合同期间，乙方不得以任何理由单方面停止服务。

五、违约责任

1. 乙方自收到中标通知书之日起三十日内，因自身原因未与我校签订书面合同，视为主动放弃中标资格，并承担给我校造成的一切损失。

2. 在委托管理期间，乙方有下列情况之一的，乙方按《安阳工学院学生公寓物业服务违约金支付细则》向甲方支付违约金；情节严重的，除支付违约金外，乙方还应独立承担相应的民事、行政、刑事等责任。

（1）因乙方管理不善，在公寓内发生违反校规校纪事件而未采取适当措施的；

（2）因乙方管理不善发生治安、治保、消防等责任事故的；

（3）因乙方未遵循学校管理工作程序要求，造成管理工作责任事故的；

（4）其他违反招标技术要求及义务情形的。

3. 在委托管理期间，乙方有下列情况之一的，甲方有权单方面解除合同、冻结物业费用，并直接接管或委托其他物业服务单位工作至合同期满，乙方向甲方支付本项目合同总金额 10% 的违约金。如冻结的物业费用足以补偿上述费用与损失，则直接由甲方从物业费中扣除；如有不足部分，乙方须另外补足。

（1）乙方出现严重违纪违法行为；

（2）乙方管理不善可能导致校园重大不稳定；

（3）乙方协调不当，造成与周边村庄、单位、人员产生较大矛盾，影响到学生公寓正常秩序和甲方利益的；

（4）对甲方整改要求多次整改不到位或拒不整改的；

（5）乙方有其他严重违约行为的。

4. 在委托管理期间，乙方不得单方面解除合同，确因特殊事由需解除合同的，须提前六个月书面通知甲方，并支付本项目合同总金额 10% 的违约金。

六、安阳工学院学生公寓物业服务违约金支付细则

甲方管理人员会不定时检查，发现服务不达标，将按照本细则要求乙方支付相应违约金。多次检查不达标，校方有权立即终止合同。

（一）人员管理违约金支付细则

1. 项目经理及公寓区经理管理违约金支付细则

（1）项目经理和公寓区经理未向学校履行请假手续私自离岗每人每天 5000 元；累计三次及以上或一次性私自离岗天数超过 5 天及以上，加重处罚，每人每天 10000 元；情节严重的，学校有权终止合同，一切损失由乙方全部承担。

(2) 项目经理和公寓区经理因特殊情况请假后未将工作交与专人负责，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

(3) 项目经理未按学校要求向学生工作部（处）汇报工作，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 3000 元。公寓区经理未按学校要求向学生公寓主任汇报工作，每次 500 元；累计三次加重处罚，每次 2000 元。

(4) 国家法定节假日、毕业季、开学季等特殊时期或遇突发事件时，项目经理和公寓区经理未全员在岗，每人每次 5000 元；未全员在岗累计三次及以上，每人每次 10000 元；造成恶劣影响和损失的，学校有权终止合同，并由乙方承担全部损失。

(5) 与学校签订合同时，未提供项目经理和公寓区经理有效的学历认证报告和学历原件，学校有权单方面解除合同，一切损失由乙方全部承担。

(6) 未经学校许可，乙方受托进驻学校期间私自更换项目经理和公寓区经理，学校按第五条中第 3 款执行。

(7) 乙方人员不能胜任项目经理或公寓区经理的，学校有权要求乙方更换项目经理或公寓区经理。乙方拒不更换的，学校有权按第五条中第 3 款执行。

(8) 服务期内，项目经理和公寓区经理不服从学校安排，或不服从学校日常监督管理，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。物业制定的管理服务条例或相关制度与学校不一致，经学校沟通拒不整改，每次 5000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 10000 元。

2. 专业技术工种管理违约金支付细则

(1) 乙方未配备电工、绿化工、维护维修等专业工种人员或配备的专业工种人员同时受聘其他物业服务项目（含本校其他物业服务项目），每人次 2000 元；累计三次加重处罚，每人次 5000 元。

(2) 学校在日常检查中发现专业技术工种人员未取得行业主管部门颁发的相关证书，每人次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每人次 5000 元。经主管部门发现提出整改后，一周内拒不整改，每人次 10000 元，半月内拒不整改的，每人次 20000 元；半个月以上仍拒不整改的，学校有权单方面解除合同，一切损失由乙方全部承担。

(3) 专业技术工种人员工作期间未携带行业主管部门颁发的相关证书，发现一次 500 元，累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

(4) 更换专业技术工种人员未在一周前向学校主管部门登记报备，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

3. 日常工作人员管理违约金支付细则

(1) 学校在日常检查中发现乙方未按承诺配备人数的要求来配备工作人员，每次 20000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 50000 元；累计三次仍拒不整改的，学校有权按第五条中第 3 款执行。

(2) 乙方未配备专职宿管员、专职保洁员，或专职工作人员兼顾本项目中其他职务，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

(3) 学校检查时发现乙方工作人员年龄超过国家法定退休年龄，每人次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每人次 1000 元。

4. 其他管理违约金支付细则

(1) 乙方各岗位工作人员未持安阳市从业健康证，每人次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每人次 1000 元。

(2) 乙方未定期对各岗位工作人员进行体检，工作人员有传染性疾病、精神类疾病，发现一例 5000 元；累计发现三例加重处罚，每次 10000 元。

(3) 乙方工作人员有传染性疾病，乙方未采取有效措施防止传播，学校有权单方面解除合同，并由此造成的损失由乙方全部承担。

(4) 乙方未按学校要求提供工作人员“无犯罪记录证明”，每人次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每人次 500 元。

(5) 乙方使用工作人员品行不端、有违法犯罪前科、精神方面疾病、法轮功和其他邪教等，发现一例 5000 元；累计发现三例，学校有权单方面解除合同，并由此造成的损失由乙方全部承担。



(6) 乙方未与员工签订劳动用工合同或员工工作时间未统一着装, 每次 100 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 200 元。

(7) 乙方员工不熟知岗位职责或不熟悉学生公寓管理规定、工作操作流程、相应的规章制度等, 每发现一次 100 元, 累计三次及以上加重处罚, 每次 200 元。

(8) 乙方宿管员大专以上学历比例低于 50%, 发现一次, 每人 500 元; 累计三次及以上加重处罚, 每人 1000 元。其他各岗位员工学历未达到高中学历及以上, 发现一次, 每人 300 元; 累计三次及以上加重处罚, 每人 500 元。

(9) 服务期内, 乙方项目经理、公寓区经理和专业技术工种以外的其他工作人员发生变化未到学校主管部门登记备案, 每人次 500 元; 累计三次及以上加重处罚, 每人次 1000 元。

(二) 建筑物及设施设备管理违约金支付细则

1. 乙方未定期做好建筑物的检查、保养维修工作, 未做好水电暖设施设备、上下水管道、落水管、排污管网、用电设施、公用照明、门窗、家具、消防设施设备公共财产的巡查维护或未保证其运行正常, 每次 1000 元; 情节严重的加重处罚, 每次 2000 元。

2. 乙方应及时制止未经校方许可的施工及安装等情况发生。如未及时制止或未及时上报学校, 每次 1000 元; 情节严重的加重处罚, 每次 2000 元; 造成严重后果的, 学校有权立即终止合同, 一切损失由乙方全部承担。

3. 乙方未正确使用、操作各类设施设备或未落实设备每日巡查、点检、保养工作, 未建立相关台账, 未制定设施设备保养维修计划、未建立设施设备维修档案、未确保设施设备管理连续性、未协助学校做好学校学生公寓区的工程维修、竣工验收及接管、清点物品数量等工作, 每次 1000 元; 情节严重的加重处罚, 每次 2000 元。

4. 乙方未严格执行国家对特殊工种的安全操作规定, 一切损失由乙方全部承担。

(三) 学生公寓卫生管理违约金支付细则

1. 乙方采购卫生工具、垃圾袋等物品时, 未与学校协商确定商品质量, 每次 2000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 5000 元。物品进校时未经学校验收, 每次 3000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 6000 元。

2. 乙方未按学校要求为宿舍配备卫生清洁工具, 每次 1000 元; 情节严重的加重处罚, 每次 2000 元。未在新学年第一个月内向学生公寓办公室提交发放卫生清洁工具明细, 每次 200 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 1000 元。未经公寓主任签字确认, 每次 500 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 1500 元。

3. 乙方未按学校要求建立卫生清洁工具领取台账, 每次 1000 元; 情节严重的加重处罚, 每次 2000 元。

4. 学校检查时发现乙方未让学生签字确认或工作人员代学生签字, 每次 1000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 2000 元。

5. 乙方每周末对学生寝室内务及卫生检查评分 1 次以上, 未做好评分记录表, 未对卫生较差的宿舍做教育工作, 未建立卫生整改台账, 每次 200 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 500 元。

6. 乙方未对学生公寓楼内、楼外的公共区域及时清洁, 具体分以下情况:

(1) 墙面擦拭不干净, 有污迹、广告等, 地面(含楼梯)清洁不彻底, 有污迹、废弃物、下水道堵塞等, 天花板及附属设施有污迹、蛛网等, 栏杆、扶手有灰尘、污迹等, 门窗、窗台有灰尘、污迹等, 开关盒、各种指示牌、消防器材、配电柜等有垃圾、灰尘、污迹等, 每次 50 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 200 元。

(2) 绿化带有垃圾, 道路有杂物、积水、垃圾、小广告、裸土及杂草等, 公寓楼体周围、电线杆、标识宣传牌有明显积尘、污渍、枯枝、张贴、乱画, 标识宣传牌有破损等, 每次 50 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 200 元。

(3) 未定时对公厕消毒、除臭, 使楼道内有异味, 每次 50 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 200 元。

7. 乙方未做好新生入住、毕业生离校、学生搬迁、宿舍家具调整等卫生清洁服务工作, 每次 200 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 500 元。

8. 乙方未做到日产日清致使公寓楼外地面留存垃圾, 每次 500 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 1000 元。

9. 迎新季、毕业季、开学季等高峰期未加大运力, 及时清除留存垃圾, 每次 1000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 2000 元。

10. 乙方未按学校要求做好垃圾车和垃圾桶清洗消杀或日常维护工作，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

11. 垃圾箱未及时清理，外表有污迹，无明显分类标识，周围有散落垃圾及污渍、污水，每次 100 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

12. 因乙方未做好卫生清理导致学生投诉的，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

13. 乙方每学期开学前未对各类管网设施进行清理清淤工作，每处 2000 元；累计三处及以上加重处罚，每次 5000 元。

14. 乙方采取的各类清洁方式不符合我市相关部门和学校的各项要求，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

15. 乙方未提供卫生清洁工具管理及发放方案，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

（四）学生公寓安全管理违约金支付细则

1. 消防管理违约金支付细则

（1）乙方未逐级落实消防安全责任制和岗位消防安全责任制，未落实巡查、检查制度，未配备专职消防安全管理人员，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

（2）乙方在岗人员未熟练掌握消防设施、器材使用方法，未熟悉楼内消防通道分布，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

（3）乙方未根据楼宇特点制定消防应急预案或网上直接下载作为本项目应急预案，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 3000 元。

（4）乙方未定期对物业工作人员进行消防安全知识与技能培训，未定期举办消防演练活动，未参与学校的消防演练，每次 5000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 10000 元。

（5）乙方未定期对应急灯、安全指示牌、灭火器等消防设施器材进行维保维护或未做好维保维护记录，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。发现应急灯、安全指示牌、灭火器等消防设施器材有失效、破损未及时更换或更新，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

（6）乙方未保持学生公寓消防通道畅通，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

（7）公寓楼内安全出口和疏散通道未按要求打开，或安全出口附近和楼道内堆放物品，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

（8）乙方未指派专人负责消防等安全防护设备检查、维护，导致发生安全事故，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元；给学生造成损失的，由乙方承担全部损失；情节严重的，学校有权单方面解除合同，一切损失由乙方全部承担。

（9）发生消防、火灾等突发事件时，乙方未做应急处理，未及时上报学校保卫处、学生工作部（处），未保护好现场，每次 5000 元；情节严重的加重处罚，每次 10000 元。拒不协助学校和相关部门开展对案件调查的，每次 10000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 20000 元。

（10）乙方未在学校指定地点建立微型消防站，发现一次 2000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

2. 治安管理违约金支付细则

（1）乙方未做好公寓区内的安全巡查，或未做好巡查记录，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

（2）乙方巡查过程中遇突发情况，未第一时间处理或未做好处理记录，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

（3）乙方发现公寓区内发生集体事件或有可能发生集体事件时，未及时制止或未第一时间上报学校，每次 5000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 10000 元。给学校造成不良影响的，每次 10000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 30000 元。给学校造成社会舆论影响的，学校有权单方面解除合同，由此造成的损失由乙方全部承担。

（4）乙方因工作不到位或工作疏忽等原因，造成学生公寓安全事故发生，每次 5000 元；情节严重的加重处罚，每次 20000 元；造成的一切损失由乙方全部承担。

3. 门卫管理违约金支付细则

(1) 乙方未实行大门 24 小时值班制度, 每次 500 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 1000 元。

(2) 乙方未做好来访人员登记和值班记录, 每次 100 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 500 元。

(3) 乙方未做好门卫管理或未发现外来人员进入学生公寓区, 每次 200 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 1000 元。

(4) 乙方未经学校同意私自放行外来人员进入学生公寓区, 每次 500 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 1000 元。

(5) 乙方未经学校同意私自允许施工单位进驻学生公寓施工作业, 每次 1000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 5000 元。

(6) 乙方未做突发应急事件处理相关记录, 每次 500 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 1000 元。

4. 用电管理违约金支付细则

(1) 乙方每周末对学生宿舍、公共区域安全隐患进行检查、整治, 每次 500 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 2000 元。

(2) 学校检查过程中发现学生房间有私拉乱扯、违规使用大功率电器等安全隐患, 每次 200 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 1000 元。

(3) 乙方工作人员私自在值班室使用电磁炉、电饭锅、电吹风、电水壶、电暖气等违规电器或私拉乱接电线, 发现一次 1000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 2000 元。

(4) 乙方工作人员私自将电动车或电瓶带进公寓区充电, 发现一次 1000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 2000 元。

(5) 乙方未做好楼内动电、明火作业监管工作, 造成学生公寓安全事故发生, 每次 10000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 20000 元; 造成损失的, 由乙方承担全部损失; 情节严重的, 学校有权单方面解除合同, 并由此造成的损失由乙方全部承担。

(6) 乙方未做好供电设备的防火、防水、防雷电等工作, 或因工作不到位、失职造成供电设备发生火灾、雷击等安全事故, 每次 10000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 20000 元; 造成损失的, 由乙方承担全部损失; 情节严重的, 学校有权单方面解除合同, 并由此造成的损失由乙方全部承担。

(7) 乙方未安排专人负责配电室、室内配电设备及日常电路检查工作, 或发现非工作人员进入配电室, 每次 1000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 3000 元, 并由此造成的损失由乙方全部承担。

(8) 配电设备、线路老化, 乙方未及时更换或工作不到位发生长明电, 发现一次 500 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 1000 元。

(9) 乙方每半年未将缴纳水电费清单(含发票原件扫描件、台账)向学校报备, 每次 2000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 5000 元。

(10) 乙方每半年未将收取第三方及学生的水电费明细向学校报备, 每次 2000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 5000 元。

5. 防汛管理违约金支付细则

(1) 乙方未在防汛期前将防汛物资准备到位, 每次 2000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 5000 元。

(2) 乙方未制定防汛演练方案, 未在演练前一个月内将演练方案提交学生公寓办公室审核, 未定期开展防汛演练, 每次 2000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 5000 元。

(3) 乙方未根据各公寓实际情况制定汛期应急预案或直接网上下载照搬照抄作为本项目应急预案, 每次 1000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 2000 元。

(4) 乙方未安排专人负责防汛工作, 每次 500 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 1000 元。

(5) 乙方在汛期遇突发情况, 未及时处理, 未及时上报学校, 未做情况处理记录, 每次 1000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 2000 元。

6. 高空抛物管理违约金支付细则

(1) 当发现高空抛物时, 乙方未及时制止或未对其教育, 每次 500 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 1000 元。

(2) 乙方因管理不善或工作不到位造成学生公寓发生高空抛物、高空坠物, 致使他人人身或财产遭到损失, 每次 1000 元; 累计三次及以上加重处罚, 每次 2000 元, 一切损失由乙方全部承担。

7. 消杀违约金支付细则

(1) 乙方未做好蚊、蝇、鼠、蟑等病虫害消毒消杀工作，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

(2) 乙方未定期做好学生公寓区日常消毒消杀工作或消毒消杀记录，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

(3) 乙方未认真填写消毒消杀记录或检查记录，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

(4) 乙方未配合校方做好传染病学生的临时隔离工作或未对感染学生的宿舍及周边区域进行消毒消杀工作，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

(5) 乙方未按流程或未严格按照相关部门的要求做好各类消毒消杀工作，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

8. 其他安全管理违约金支付细则

(1) 因防水、防冻、防雷、防鼠、防风、防疫等工作发生安全事故，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元，一切损失由乙方全部承担。

(2) 乙方未做好供水、供暖设施的防冻、防裂工作导致管道冻裂或堵塞，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元，一切损失由乙方全部承担。

(3) 乙方因工作不到位而发生长流水，跑、冒、滴、漏等现象，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

(4) 乙方在检查学生房间时，私自拿走学生物品或没收违规违禁物品未留收据，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元；当事人予以辞退并追究相关责任，一切损失由乙方全部承担。

(5) 乙方在学生公寓区内堆放易燃、易爆等化学物品，每次 5000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 10000 元；情节严重的，学校有权单方面解除合同，一切损失由乙方全部承担，并追究其相应责任。

(6) 乙方因管理不善发生火灾、治安、刑事等案件，视情节轻重、损失大小，每次 10000—50000 元，一切损失由乙方全部承担。

(7) 乙方对学校检查时提出安全隐患，未及时整改，每次 1000 元；拒不整改，每次 5000 元；经学校提醒，累计三次仍拒不整改的加重处罚，每次 20000 元。

(五) 报修及维修管理违约金支付细则

1. 乙方未按要求完成承担的维修任务，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

2. 乙方维修及时率、维修完好率未达 95% 以上，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

3. 乙方每周末未将维修台账提交至学生公寓办公室，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

4. 乙方无报修、维修记录，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。（须由校方签字确认）

5. 乙方对自然损坏的公共设施未及时发现、及时维修或报修，每次 100 元；累计三次及以上加重处罚，每次 200 元。对人为损坏的现象，未及时处理的，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

6. 乙方未及时维修宿舍门、窗、床等，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。无故拖延、敷衍了事，加重处罚 1000 元。

7. 乙方未及时维修公共照明灯、宿舍灯，每个 50 元；累计三次及以上加重处罚，每个 100 元。未及时维修应急灯、安全指示灯、插座，每个 200 元；累计三次及以上加重处罚，每个 500 元。

8. 学校发现乙方维修人员私接乱拉电线、私改供水管道，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

9. 乙方报修单有损坏、缺页、乱写乱画、填写不规范等情况，每次 100 元；累计三次及以上加重处罚，每次 200 元。

10. 乙方维修人员态度恶劣，拒绝维修，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

11. 乙方未如实登记学生报修情况，每次 100 元；累计三次及以上加重处罚，每次 200 元。

12. 乙方未开通 24 小时报修热线，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。夜间、节假日未安排专人值班，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

13. 乙方未做好新生入住、毕业生离校、学生搬迁、宿舍家具调整等检查维修工作，每次 200 元；累计三

次及以上加重处罚，每次 500 元。

14. 乙方未按要求定期检查水、电、暖、木制作等设施，对出现的问题未及时维修，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。因检查不及时而造成水电设施发生故障，导致学生公寓停水停电等，每次 3000 元，并承担由此带来的一切损失。

15. 乙方因工作疏忽导致水暖设施冻坏，未及时上报或维修，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元，并承担由此带来的一切损失。

16. 乙方未及时维修导致下水道堵塞、管道漏水影响学生正常使用，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。由此造成损失的，由乙方全部承担。

17. 乙方未按操作规范和施工程序开展维修工作，每次 1000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元；在施工过程中引发人身安全及其他事故的，学校有权单方面解除合同，由此造成的一切损失，由乙方全部承担。

18. 乙方在学生公寓进行动火作业，未向学校报备，每次 1000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元；在施工过程中引发人身安全及其他事故的，学校有权单方面解除合同，由此造成的一切损失，由乙方全部承担。

19. 乙方未严格执行维修材料管理使用规定，更换维修材料质量、规格低于原材料或不符合国家标准，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

20. 乙方采购维修材料未与校方协商沟通，采购计划未向校方备案，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。维修材料进场未经校方验收投入使用，发现一次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

21. 乙方未按时向校方报备维修材料的名称、品牌、型号、数量，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

22. 乙方未配合校方做好维修方案编制工作，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

23. 乙方提供维修数据不准确，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元，并承担因此造成的全部损失。

24. 乙方未指派专人负责监控等安全防护设备检查、维护，导致发生安全事故，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元；造成损失的，由乙方承担一切损失；情节严重的，学校有权单方面解除合同，由此造成的一切损失，由乙方全部承担。

（六）节能管理违约金支付细则

1. 乙方未按学校要求将节能管理制度、措施及达到实际效果上报学校，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

2. 乙方未按上级或学校要求做好节水、节电、环保等方面的技术改造工作，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

3. 乙方降低原有用电设备的规格、标准及功率，每发现一次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

4. 乙方每学期未开展节能宣传教育工作，每次 500 元，累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

5. 在公寓楼宇及服务人数无明显增加，正常运行前提下，乙方水电费未逐年递减，每次 2000 元。

（七）文化育人管理违约金支付细则

1. 乙方每年未投入专项经费改善公寓设施或投入专项经费额度低于 20000 元，每次须向学校支付本项目合同总金额 0.5% 的违约金。

2. 乙方每年投入经费开展的宿舍文化活动少于 3 次，每次 5000 元。

3. 服务期内，乙方未打造公寓特色品牌，向学校支付本项目合同总金额 0.1% 的违约金。

4. 乙方未积极配合学校做好公寓社区文化建设、书院制和“一站式”服务建设，未积极配合支持学生自律委员会和公寓内学生共同开展各类文化活动，每次 5000 元。

5. 投入经费开展活动前，乙方未将实施方案向学校报备，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

（八）资产、资料及物品管理违约金支付细则

1. 乙方未协助学校做好公寓区内资产清点、交接、登记工作，每次 10000 元。
2. 乙方未按学校要求编制、递交资产管理报表、资产清点记录，每次 5000 元。
3. 乙方未按学校资产管理制度操作管理或未建立资产台账，每次 5000 元。
4. 乙方在服务期内转让或转租学生公寓工具、家具等学校资产，造成学校资产缺损，每次 5000 元，并由乙方赔偿学校因此遭受的损失和承担相关责任。
5. 乙方未做好毕业生宿舍资产核查和清赔工作，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元，并由乙方赔偿学校因此遭受的损失和承担相关责任。
6. 乙方未及时采集楼内住宿学生信息，未建立学生住宿档案，有变动未及时向学生公寓办公室报备，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。
7. 乙方未按要求向学校提供床位信息或提供信息错误，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。因提供信息有误影响学生入住，每次 5000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 10000 元。
8. 乙方因管理不善导致学生信息泄露，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

（九）绿化管理违约金支付细则

1. 乙方养护不到位，造成树木、花草生长不旺盛，有明显人为践踏、攀爬、折枝等情况，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。维护不当，造成植物死亡的，由乙方照价赔偿损失。
2. 乙方乔木修剪不合理，有折悬枝、枯死枝、萌条枝，基部有根蘖，内膛混乱等，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。
3. 乙方绿篱修剪不及时，造成边角不整齐、线条不流畅，或过度修剪造成绿篱不再生长，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。
4. 乙方草坪修剪高低不一致，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。
5. 乙方未及时清理剪枝物，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。
6. 乙方未做好病虫害预防与治理工作，导致植物有病虫害，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。
7. 乙方未及时补栽，造成缺苗或植被覆盖率降低，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

（十）阶段性、突发事件管理违约金支付细则

1. 乙方未按人数配齐钥匙，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。
2. 乙方在学生退学、休学、毕业离校办理退宿手续时，物品未恢复原状，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。
3. 乙方无故拖延或拒不办理学生退宿手续，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。
4. 乙方未按学校要求做好假期留校学生住宿工作，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。
5. 乙方未制定突发事件应急预案，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 3000 元。

（十一）服务管理违约金支付细则

1. 乙方与学生或者来访人员发生争吵，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元；情节严重的，每次 5000 元，当事人予以辞退并追究相关责任。
2. 乙方未开展便民生活服务，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。
3. 学校接到学生或学院投诉，经核实后视情节轻重，情节较轻的，每次 200 元，累计三次及以上加重处罚，每次 500 元；情节严重的，每次 1000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元；情节特别严重的，每次 5000 元。
4. 乙方工作不到位，导致学生在微博等社交平台发布不利于学校言论，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。
5. 乙方 24 小时服务电话无人接听，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。
6. 乙方夜间、节假日未安排专人值班，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

（十二）规章制度管理违约金支付细则

1. 乙方未发现或未制止学生及外来人员在公寓区内从事未经校方许可的经商活动，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。
2. 乙方未经学校许可允许外来人员进出或留宿公寓，发现一次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次

500 元。

3. 乙方工作人员在工作时间有脱岗、溜岗、串岗、玩手机、打牌、私自会客、喝酒、吸烟等违反规章制度现象，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

4. 乙方未严格执行学生公寓作息时间表按时开、关门，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

5. 乙方未对晚归、夜不归宿学生进行登记，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

6. 乙方发现学生私自外宿未及时上报，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

7. 乙方发现学生在公寓内有吸烟、酗酒、赌博等违规行为未制止，发现一次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

8. 乙方对携带大件物品和贵重物品出入者，未进行询问、登记备案，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

9. 乙方未办理来访人员登记手续或登记手续不完善，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

10. 乙方未及时清理楼体周围及公寓内张贴未经许可的各类广告，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

11. 乙方钥匙管理不规范，借用、归还登记手续不完善，每次 100 元；累计三次及以上加重处罚，每次 200 元。

12. 乙方私自将钥匙外借给他人，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

13. 乙方未发现男女生相互串楼、串寝或留宿外人，每次 100 元；累计三次及以上加重处罚，每次 200 元。发现未及时制止的，每次 500 元；造成不良影响的，每次 1000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

14. 乙方落锁后未检查本楼情况是否正常，每次 100 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

15. 乙方未按学校要求执行学校学生宿舍管理制度，未协助学校管理部门开展相关工作，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

16. 乙方未经学校同意擅自给学生安排、调换床位，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

17. 乙方未按学校要求填写工作日志或交接班记录，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

18. 乙方未按学校要求建立统一的工作流程、质量管理目标、考核评估制度、奖惩办法，建立消防、突发事件等应急预案，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。未在进驻学生公寓一个月内向学校提交相关制度，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

19. 乙方未按学校要求对员工进行岗位培训和考核，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

20. 乙方入驻后无组织机构架构图、人员配置分工、职责分工明细表，发现一次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

21. 乙方未按学校要求完善学生公寓管理制度或建立统一台账，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。未向学校报备，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

22. 遇可疑或紧急情况，乙方未立即处理和上报，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元；造成严重后果的，学校有权立即终止合同，一切损失由乙方全部承担。

（十三）其他管理违约金支付细则

1. 乙方未按学校要求以房间为单位在新学期开学前一周内一次性无偿向学生供给 5 个月用电（每月不低于 5 度/人用电），发现一次 10000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 50000 元。

2. 乙方对学生超标准用电未按规定价格向学生收取费用，发现一次 1000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

3. 乙方未将毕业生剩余电费足额退还给学生，发现一次 5000 元；未将退费明细清单报给学校，每次 2000 元。

4. 乙方向学生乱收费，发现一次 5000 元，并向学生十倍退还收取金额；累计三次及以上加重处罚，每次 20000 元。

5. 乙方未在规定时间内按时保质保量做好物业管理工作或未完成学校下达的各项任务，每次 2000 元，累

计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

6. 因工作不力，乙方受到不同部门批评或处理的，视情节轻重每次 5000-50000 元。受到学生公寓批评或处理的，每次 5000 元；受到处级部门批评或处理的，每次 10000 元；受到校级部门批评或处理的，每次 20000 元；受到市级部门批评或处理的，每次 30000 元；受到省级部门批评或处理的，每次 40000 元；受到省级以上部门批评或处理的，每次 50000 元。

7. 单一工作屡次整改不到位的，每次 5000 元；情节严重的，学校有权终止合同，一切损失由乙方全部承担。

8. 由于乙方原因，可能给学校在舆论、宣传方面造成负面影响，每次 5000 元；已造成舆论、宣传方面负面影响的，每次 20000 元；负面影响严重的，学校有权终止合同，一切损失由乙方全部承担。

9. 乙方在服务期内未按投标承诺作出实质性响应的，发现任意一个承诺未做出实质性响应，每次 5000 元；累计三个承诺未做出实质性响应，每次 10000 元。学校有权单方面解除合同、冻结物业费用，并直接接管或委托其他物业服务单位工作至合同期满，乙方向学校支付本项目合同总金额 10% 的违约金。如冻结的物业费用足以补偿上述费用与损失，则直接由学校从物业费中扣除；如有不足部分，乙方须另外补足。

（十四）服务期内，产生的劳动纠纷、人身财产损失、行政处罚、刑事犯罪等法律责任，由乙方独立承担经济、法律等全部责任。

（十五）未尽事宜，由学校和乙方协商确定。

（十六）附则

1. 上述累计指同类事件累计次数，累计三次时间为一个自然月，在一个自然月内超过三次的，按最高限执行。

2. 单项或单一工作未达要求，学校可按上述条款执行；如同时违反多条条款，学校可直接按该项对应条款最高限执行。

