

河南科技大学 2025 年-2027 年保安服务项目合同

合同编号：豫财招标采购-2025-480 包 2

需方：河南科技大学

供方：鑫之盾（河南）保安服务有限公司

根据豫财招标采购-2025-480 包 2 招标采购文件、供应商投标文件和中标通知书，供、需双方经友好协商，同意按照下述条款签订本合同。

一、需方同意将河南科技大学保安服务项目委托给供方；供方同意按照本合同要求接受需方委托，并向需方提供优质服务。

二、合同依据：

豫财招标采购-2025-480 包 2 招标采购文件、供应商投标文件。

三、服务范围、内容、岗位职责及人员配置

保安数量不低于 39 人（其中重点岗位 20 人，消防监控员 4 人）。在西苑校区提供 24 小时安全保卫服务。主要包括门卫管理、校园治安（交通）巡逻、重点部位守护、技防与消防监控服务、特勤备勤（含微型消防站）、反恐反邪、突发事件处置及学校大型活动等临时性安保工作，维护需方正常的工作、生活秩序，确保校园安全。

四、服务期限：

服务期限为 2 年，自 2025 年 8 月 1 日起至 2027 年 7 月 31 日止。

五、合同金额

（一）本合同金额：人民币（大写）贰佰捌拾肆万壹仟肆佰陆拾贰元整（¥：2841462.00 元）。

本合同价为该项目服务费全包价，包括工作人员的工资、加班费、社会保险（五险）、商业险、业务培训费、服装费、材料工具费、管理费以及人员的意外伤亡等产生的所有费用（投标人应充分考虑服务期内洛阳市最低工资标准调整等因素，一经报价保安服务费用不再调整，因洛阳市最低工资标准调整所增加费用由中标方承担）。需方不承担服务费以外的其它任何费用（即采购方与保安公司及保安人员个人无任何劳动合同关系，保安人员系中标单位劳务派遣至采购方从事保安工作的人员）。

六、付款方式

1. 需方按时支付供方保安服务费。需方不承担保安服务费以外的其他任何费用，服务期内如遇政府政策性最低工资标准调整等因素，需方不再增加相关费用，均由供方承担。遇节假日（包括需方假期），支付时间顺延。

2. 合同签订后，需方以月为单位向供方支付上个月的保安服务费（保安公司需提供考勤表等材料）。需方于供方上报上个月考勤表后五个工作日内完成复核，并结合保安督查考核

情况，十个工作日内以转账形式向供方支付上个月应得保安服务费，如遇特殊情况，延期不得超过十五个工作日。

七、服务标准

（一）质量标准：依照保安服务合同提供防范性安全保卫服务，维护需方单位的公共安全和环境秩序，防止守护目标受到不法侵害或灾害事故的损害，有效避免因保安服务提供方或保安队员个人失职失责造成需方经济损失。

1、治安（交通）巡逻岗位服务要求

分区域人员巡防与应急分队机动巡防相结合，24小时不间断巡防，及时排查校园内存在的安全隐患，防止盗窃、火灾、爆炸等案事件发生，维护良好的校园秩序。

（1）对在校园内的可疑人和事，认真进行询问，发现可疑情况立即报告，对可疑人员立即采取控制措施。

（2）严格清理校园内不符合规定的摆摊设点和社会闲杂人员及无证人员；清理校内私设摊点、践踏草坪、扎帐篷、折花木、散发张贴广告、钓鱼捕鱼及其他一切不文明行为。

（3）加强校内机动车辆交通管理，纠正和处置各类校园交通违章行为。

（4）指导驶入校园的机动车按标牌、标识线行驶，禁止机动车超速、逆向行驶，引导机动车在已规划车位内停放，禁止在道路上随意停放。

（5）引导非机动车在已规划区域内有序停放，纠正乱停乱放行为。

（6）完成校内各类大型活动安保、交通疏导和管制工作。

（7）作为反恐防暴二线力量。

（8）完成学校交办的其他任务。

2、门卫岗位服务要求

门岗人员身高1.7米以上，形象良好。要求24小时不间断值守，确保学校出入口秩序良好，有效控制外来人员、车辆和检查进出校物资。

（1）认真落实安全防范工作制度，遵守工作纪律，做好站岗执勤和门卫管理。

（2）严格按照需方机动车辆出入大门管理规定进行车辆管理；严格查验可疑出入人员的有效证件，对进入校园的外来人员及车辆按要求办理登记手续；禁止无关人员进入校园。

（3）按照需方要求，对出入校园的人员、车辆携带或装运的物品进行检查，贵重物品须凭需方提供的物资出校证明登记后方可放行。对无物资出校证明的车辆，门卫执勤人员有权不予放行。

（4）指挥出入校门的机动车按标识线缓速行驶，确保大门口交通有序、安全。

（5）指挥非机动车、行人由人行通道通行，禁止非机动车走机动车道。

(6) 阻止未经批准的机动车进入学校。

(7) 清理内外广场违规停放的各类车辆，禁止小摊小贩物流快递在广场内摆摊设点；维持广场秩序整齐、干净。

(8) 按规定时段开放大门，大门关闭时段，禁止人员、车辆通行，禁止攀爬、翻越大门、围墙，对破坏大门、围墙者及时控制并移交司法机关追究责任。

(9) 作为反恐防暴一线力量。

(10) 按照学校要求，配合处理各类突发事件和临时任务。

3、重点部位守护岗位服务要求

(1) 承担门卫管理任务和安保工作，对所管大楼（部位）的外来人员进行审查登记，维护楼内办公秩序不受干扰。

(2) 做好停车场秩序监督管理和安全工作。

(3) 负责维护所管大楼（部位）消防设施的日常检查及周边的安全秩序。

(4) 学校交办的其他临时工作和任务。

4、技防与消防监控岗位服务要求

西苑校区有一个治安视频监控和一个消防安全监控中心，要求每个监控中心 24 小时不间断值守，治安监控室人员要求年龄不得超过 55 周岁，具备高中及以上学历，能够熟练操作计算机，保障监控系统运转良好，发现可疑情况及时调度执勤队员予以处置。

4.1 治安监控岗服务基本要求：

(1) 负责治安监控室的监视工作，不间断地监控画面。配有变向变焦镜头的摄像机，一般应对准主要区域或特定观察区域，兼顾其他可视区域，做到全方位监控。发现异常情况或可疑人员跟踪监控，并及时报告值班队长。

(2) 随时注意设备的运行情况，做好记录。设备发生故障时，要做好当时状态记录，以备进行事故分析，同时将情况向需方汇报，督促需方进行维修。

(3) 做好监控记录，根据当天值班情况记录需要保存的录像资料，报相关人员留存磁盘。

(4) 做好视频监控室的卫生清理，保持室内清洁、有序。

(5) 保持视频监控室通讯畅通，发现突发性重大事件要立即报告并按报警程序进行先期处置。

(6) 做好设备的日常维护和保养。

4.2 消防监控岗服务基本要求：

(1) 必须符合国家及洛阳市的消防规定，持“消防设施操作员”（中级工/四级）及以上职业资格证书上岗，遵守消防监控室的各项规章制度，对各种消防设备进行实时监控和操作。

(2) 熟悉和掌握本单位消防设施的工作原理、功能和操作规程，熟悉各种按键的功能，熟练操作各种系统。

(3) 负责对消防设施进行每日检查，认真记录各种控制器的运行情况，并填写《消防监控室值班记录》等记录本，做好交接班工作。

(4) 掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况的处理。

(5) 对监控室设备及通讯器材等进行经常性的检查，定期做好系统功能测试，协助技术人员做好修理、维护工作，保证设备正常运行。

(6) 熟练掌握本单位《消防应急处置预案》，火灾情况下能按照预案程序开展灭火救援工作。

(7) 配合处理巡查中发现的分消防监控室存在的问题。

5、特勤备勤（微型消防站）岗位服务要求

(1) 负责学校微型消防站及装配的管理与使用，迅速处置发生在校园内的火情，协助消防人员做好学校的消防灭火工作。

(2) 加强体能、技能训练，确保各类大型活动的安全并做到能全天候应对。

(3) 坚守岗位，快速反应，作为学校反恐防暴的专门力量，有效处置各类突发事件。对破坏校园秩序的各类行为进行制止和处理。

(4) 学校交办的其他临时工作和任务。

(二) 服务时间要求：全天 24 小时值班执勤。各岗位人员分配和值班时间由双方协商确定，每班工作时间原则上不超 8 小时。超过法定工作时间由供方按照劳动法等相关规定支付相关报酬。

(三) 人员要求：

1、保安队员形象较好，男性队员身高（平均）在 165cm 以上，女性队员身高（平均）在 155cm 以上，男性、女性队员年龄在 55 岁以下，确实因工作需要 55 岁以上人员比例不超过 15%；保安队员结构合理，女队员比例不超过 20%；重点岗队员年龄应不超过 50 周岁。具备高中及以上文化程度，经过安保专业、消防专业培训，有保安员从业资格证书，消防安全监控中心工作人员必须具有消防部门核发的“消防设施操作员”（中级工/四级）及以上职业资格证书。

2、项目负责人具有大专及以上学历和丰富的管理经验，在安保服务管理岗位任职至少 3 年以上，具有较好的语言、文字表达能力和一定的沟通、协调、组织、指挥能力。未经需方同意，供方不得擅自更换项目负责人，如遇特殊情况，经需方同意后，供方可按投标文件所报项目负责人条件更换新的项目负责人。

3、保安队员要具有从事校园安全保卫工作的基本素质，身心健康、情趣高雅，无残疾障碍，无重大病史，无精神病史，无不良嗜好，无违法犯罪记录，能独立履行保安工作职能。

4、保安队员要具有较高的政治素质和良好的道德品质，热爱祖国、热爱人民、热爱中国共产党；牢固树立为学校 and 师生服务的思想，热爱学校、热爱师生、热爱工作岗位。

（四）管理要求

1、保安公司要有完善的管理和服务规章，制定严格、规范的值班制度，健全的队员培训体系。

2、安保服务人员要遵守和执行保安行业制度及需方有关制度，接受需方的管理、检查、监督和处罚。

3、保安公司确保一定数量不在岗人员作为机动备勤，以应对各类突发事件，按需方要求做好防火、防盗、防恐防爆、防破坏、防灾害等工作。

4、保安队统一制服和标志，准军事化管理，供方根据需方相关规定安排备勤保安队员在校内集中住宿。

5、供方不得在服务期内因工作原因对需方声誉造成影响。

（五）服务要求

1、着装：在工作时间必须着统一的保安制服，不宜或者不需要着装的情形除外。着保安制服时，要按规定佩戴保安标志；保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿；着保安制服应干净整洁，严禁穿着污损的保安制服值班执勤。不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

2、仪容仪表：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；不得染发，染指甲，不得化浓妆、戴首饰。

3、举止：姿态端正，动作规范，举止文明，礼貌用语；着装外出工作、执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、嬉笑打闹；不准随地吐痰、乱扔废弃物。

4、其他基本要求：热情服务师生；认真填写值班记录，做好交接班工作；严格履行岗位职责，不做与保安服务无关的事情；有重要情况要妥善处置并及时上报，不准迟报、漏报、瞒报；严禁岗上饮酒或酒后上岗；严禁脱岗、空岗、睡岗、迟到、早退。

（六）岗位设置及要求

使用人员数由投标人根据工作量科学确定，设置岗位总数不得低于《河南科技大学保安配置设置表》中的岗位数。

（七）服务规范

- 1、各楼栋出入口每天早上 7:00 打开，晚 23:00 关闭，保障消防通道畅通。
- 2、接到警情，区域内巡逻人员 5 分钟内到达现场，应急分队 8 分钟之内到达现场。
- 3、车辆管理：校园车辆出入、停车管理

(1) 机动车辆出入管理。无牌、无车辆通行证车辆和未经公安交通管理部门认可的改装车辆禁止出入校园；公安、消防、救护、工程抢险等特种车辆（有特种车辆标志的）经确认后可优先出入；基建、快递、送货等服务车辆原则上从大门出入；教职工机动车辆在保卫处办理通行证后，门禁系统自动识别出入；没有在保卫处办理通行证的机动车辆一律视为外部车辆，须经批准、门卫登记后方可出入。

(2) 非机动车凭学校统一装配的牌证出入。非机动车辆出入校门时一律推行，禁止滑行和在人行道路上骑行。电瓶车、三轮车出入校园严格按照学校的有关规定执行。

(3) 进入学校的机动车辆，在校园内一律禁止鸣笛、超车或并行，夜间行车须开启夜行灯，严禁违规使用远光灯。校内道路机动车行车速度不得超过 30 公里/小时；非机动车车速不得超过 10 公里/小时。

(4) 校园道路严禁无证驾车、酒后驾车、竞速驾驶、试刹车等危险行为。禁止车辆逆向行驶，或在非机动车道和禁止机动车通行的道路上行驶。

(5) 服务保障和施工车辆，上下课或上下班高峰期禁止出入校园。所有车辆临时停放时，不得妨碍其它车辆和行人正常通行。

(6) 所有进入校园的车辆应遵守《河南科技大学校园道路交通安全管理办法》相关规定，机动车按划定的机动车停车位有序停放，不按规定停车者，予以批评教育并登记，不服从管理者，可对车辆采取强制措施。摩托车、电动车、自行车按划定的非机动车停车位停放，不按停车位停放者，管理人员有权将车辆拖离至规定位置。

(7) 负责各楼栋附近车辆停放管理，负责监督检查机动车、非机动车各停其位，不在规定位置的车辆要摆放到位，保持有序美观。

4、消防服务规范

- (1) 巡查校内用火、用电有无违章情况。
- (2) 安全出口、疏散通道是否畅通，有无锁闭；安全疏散指示标志、应急照明是否完好。
- (3) 常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下方、楼梯间是否有杂物堆放。
- (4) 消防设施器材是否在位、完整有效，消防标志是否完好清晰。
- (5) 消防监控室符合 GB25201《建筑消防设施的维护管理》的有关要求。
- (6) 做好记录并每周上报巡查情况表。

5、其它

(1) 配合做好需方组织的各类迎检和大型活动。

(2) 法律、法规及政府主管部门规范性文件所规定的其他应提供的内容。

(3) 安保管理服务中所需低值易耗品、工具、设备器材、管理办公费（包括电话费）和服务中损坏物赔偿费等由供方自行承担。

(4) 保证安保服务中所用的器具、物品完好率达到 95%以上。

(5) 相关场地提供：需方提供管理人员办公室，备勤人员住宿房屋，其他生活用品、办公用品（如电脑、文件柜等自身使用的办公用品）由供方自行解决。

八、安全责任

1、供方必须依照《劳动合同法》的规定履行用人单位的义务。供方队员发生人身伤害事故或由队员行为造成他人人身财产损害的，由供方负全部责任。

2、供方应建立健全劳动保障制度，认真执行各项有关劳动保障的法律法规，承担所招聘员工的劳动保护责任。

3、供方承担所有聘用人员的劳保、医疗、伤亡、用工、计生、治安及福利等费用和责任。使用的人员在工作期间所发生的劳资纠纷、人事纠纷、安全事故、疾病、死亡、法律纠纷等均由供方负责，与需方无关。

九、需方的权利和义务

1、保卫处代表需方履行对供方的管理权，指派专人具体实施对驻校保安公司日常工作的监督管理。

2、需方负责保安岗点及岗点具体人数的设置，有权根据学校实际工作需要调整保安岗点及岗点具体人数的设置，供方未经需方同意不得随意更改岗点及岗点具体人数的设置，否则，一经发现核减相应人员当月保安服务费用。

3、需方有权对供方实际派驻保安人员人数、派驻保安人员基本情况和履行职责情况进行监督检查，如发现供方擅自减少岗位用工人数，使用人员不符合规定或降低工作标准，需方有权扣除供方相应的保安服务费，并终止同供方的合作关系；需方有权对因工作需要（寒暑假）暂时核减的人员扣除相应服务费用。

4、依据服务质量标准及合同要求，对供方的服务过程以及各岗位服务质量、服务水平、工作标准进行监督、检查和考核，并提出书面整改意见；对供方的不称职工作人员提出处理意见并监督执行；受理供方服务期间的重大投诉。

5、需方应充分尊重供方的工作安排和保安队员的工作，对供方和保安队员正常的履职行为予以必要的支持和配合，为供方提供学习、训练等必要的工作场所和必备的工作条件，包括值班室、执勤桌椅、正常工作生活所用水电等。

- 6、需方不负责承担供方保安队员住宿、饮食服务和医疗保健服务等方面的费用。
- 7、协调组织供方服务项目的交接工作，审核并备案供方的经营资质以及关键岗位人员资质。
- 8、对供方在服务项目管理过程中所发生的重大事项享有知情权。
- 9、因供方原因抽调队员外出参加社会执勤活动，必须事先经需方同意，由此造成的一切责任由供方承担。
- 10、无特殊情况，需方应根据考核结论并按照合同约定的服务费用标准、支付时间和支付方式等，按时向供方支付保安服务费用。
- 11、因供方服务职责履行不力等给需方造成重大损失的或年度考核低于 70 分的，需方有权解除合同。
- 12、需方按照本合同规定的服务内容，全权负责对保安队员日常工作的安排部署，并按照《河南科技大学保安服务质量考核办法》对保安队员的工作完成质量进行考查考核。供方不得对需方依据合同规定安排的工作任务进行干涉。
- 13、需方可以根据各岗位职责对所在岗位保安队员的工作质量和效果进行评价和考核，并依照《河南科技大学保安队员工作奖惩实施办法》对保安队员进行奖励和处罚，有权独立确定保安队员的职务和岗位，有权处理和清退不合格的保安队员并要求供方及时补足空缺岗位，供方不得以任何理由干涉或拒绝。
- 14、供方提供的安保服务人员不符合需方要求，需方可要求供方及时调换。
- 15、需方有权要求供方制定科学合理、符合学校安全管理和综合治理工作实际的值班执勤工作方案和日常管理制度并督促其严格执行；需方对供方确定的保安队员的考核结论、工资绩效等有建议权和监督权，供方必须无条件配合需方。
- 16、需方有权根据工作需要，依法依规安排保安队员执行临时性安全管理和综合治理工作任务，保安队员个人和供方不得以任何理由拒绝配合执行。
- 17、需方有权组织保安队员进行有关安全防范措施和相关规章制度的学习，保安队员必须按照需方制定的规章制度和具体要求开展工作，需方有权要求供方按照需方的要求配合处理保安队员执勤过程中发生的纠纷。
- 18、需方对由保安队员个人行为引起的有关纠纷和法律后果不承担任何责任，需方对保安队员在执行工作任务期间因违反需方规定或保安守则所引起的有关纠纷和法律后果不承担任何责任。
- 19、供方有以下任何行为且处理处置不当，并给需方造成恶劣社会影响的，需方有权视情况扣除 1000 元-5000 元，直至立即终止合同，由此产生的损失由供方全权负责，直至追究

其法律责任。合同终止执行后，供方必须在规定时间内撤离所有管理人员和保安队员。

第一，泄露在保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及需方明确要求保密的信息。

第二，使用监控设备侵犯他人合法权益或者个人隐私。

第三，故意删除、改动、扩散监控影像资料和报警记录。

第四，指使或纵容保安队员阻碍依法执行公务、参与债务追索、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷。

第五，对保安队员疏于管理、教育和培训，发生保安队员有监守自盗等违法犯罪案件并造成严重后果。

第六，滥用职权，非法限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人或无理扣押、没收他人证件与财物。

十、供方的权利和义务

1、供方执行需方的安全保卫任务。所有队员必须遵守需方的各项规章制度，无条件服从需方管理和工作安排。

2、供方应及时向需方提供派遣入职保安队员的身份证原件、身份证复印件、个人简历、无违法犯罪记录证明、健康证明等资料，保证所提供资料的真实性，并在需方登记造册后，方可上岗。

3、供方须严格执行国家法律法规以及劳动用工的政策规定，依法经营并按规定缴纳费用。承担其工作人员的工资、社保等所有费用以及意外伤亡等产生的所有费用；供方与其工作人员之间发生的劳动争议，由供方承担完全责任。

4、供方须与所有派遣入驻保安队员签订劳动合同并报需方备案，形成有效的劳动用工法律关系，有关劳动争议以及其他一切争议或赔偿由供方自行负责解决。

5、供方须按照国家有关规定，为供方派驻人员购买社会保险和商业险。因此问题引起的一切劳动争议或赔偿由供方自行负责解决，与需方无任何关系。

6、供方应严格按照与合同约定的时间方式，按时足额支付保安队员工资，杜绝出现堵门、闹事、上访等事件发生。

7、供方为各个岗位保安发放工资的标准，应征得需方的同意。

8、为保障需方正常的教学、办公、生活秩序，其工作人员行为应文明礼貌，不得发生与师生争吵等不文明的事件。

9、供方必须在双方签订合同后，将按照合同约定的并经需方确定的保安队员送至需方上岗履职。供方派遣入职的保安队员必须服从需方有关管理人员的指挥和调配。

10、供方应对派驻需方的保安队员进行上岗前的身体检查，确保派驻人员身体健康并能

胜任需方所分配的工作，承担保安队员值班执勤过程中或在上下班途中本人致伤、致残、致死或者导致他人财产、人身损害的责任。

11、供方派遣入职的保安队员必须经过岗前专业培训并获得合格证明；按照需方要求对上岗后的保安队员进行教育和培训，确保从业保安队员了解需方规章制度，满足需方工作要求。

12、供方必须经常性与需方联系沟通、征求意见，合力加强对保安队员的教育培训和管理监督，加大对保安队员上岗履职情况检查或抽查的力度，发现问题及时督促改正；对工作中发现的隐患和存在问题提出意见建议，由双方共同研究解决。

13、维护需方提供的一切设施、设备，不得私自占用或转借他人，不得改变原有用途。节约水、电等资源。如因供方原因造成设施损坏或资源浪费等状况，一切损失均由供方负责。

14、供方应承担因保安队员个人失职或不作为给需方或第三方造成伤害和损失的一切责任，构成治安或者刑事案件的，供方应按照公安、司法部门的裁决执行，供方保安队员因保护需方人员生命或财产安全，在防火、防盗、救灾和维护治安秩序过程中造成需方财产损失的，供方可不予赔偿。

15、供方应在接到需方书面通知次日起，撤走需方考核不合格的保安队员，并在3日内将符合条件的保安队员派遣到位；供方有权对需方依照《河南科技大学保安服务质量考核办法》得出的考核结论提出异议并与需方共同考证核实。

16、供方应派2名管理人员（经理级别）常驻需方，及时协助解决工作中出现的相关问题。

17、供方项目管理人员必须保持手机24小时畅通，确保需方能够随时联系沟通。无故联系不到扣除供方服务费200元/次，造成后果的视情况扣除供方服务费1000元-5000元。

18、在供方空岗保安队员期间，需方按供方实际出勤人数支付保安服务费用。出勤人数低于合同约定95%的，发现1人/次扣除供方保安服务费1000元，发现3人/次扣除供方保安服务费5000元，连续一周低于合同约定95%的，需方有权终止合同执行并拒绝向供方继续支付任何费用，由此造成的一切后果由供方承担。

19、供方应对本合同规定的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，保密期直至本合同到期及终止后15年内。

20、负责做好服务区域的安全防范工作，供方有义务将需方存在的安全隐患告知需方管理人员或者以书面形式递交，需方就供方提出的一些关于安全隐患的告知和书面报告应及时答复。

21、供方负责协调驻地社会治安、交通管理、城市管理、消防应急救援等政府部门的关

系，积极配合相关部门处理好发生在校园内的治安案事件、交通及火灾事故等。

22、供方应加强对需方提供的器械装备予以妥善管理和使用，因供方管理不善或使用不当造成损坏或丢失的，由供方照价赔偿。

23、供方应大力支持并积极配合需方的临时性任务或其他紧急任务，全力满足需方的临时性安全保卫服务要求。

24、应自觉接受行政执法部门的监督检查。

十一、双方约定的赔付事项，供方在安保服务中出现以下情况，需方有权要求供方进行赔付。

（一）赔付事项及办法

1、当月接到的安保服务投诉或举报经查实为保安责任的，如果投诉次数超过 5 次，需方将扣除服务费 1000 元。

2、当月由于保安工作不到位或在保安工作职责范围内发生的案事件，造成的损失除按责任比例赔偿外，根据案事件轻重程度，需方将对供方处以 3000 元以下罚款并追究相关人员责任，费用从服务费扣除。

3、因供方管理不力，造成校园重大安全事故或造成不良影响被报纸、电视、广播、网络等媒体披露或被上级相关部门批评造成恶劣影响的，第一次处以 5000 元以下罚款在服务费中扣除，第二次处以 5000—10000 元罚款在服务费中扣除，第三次需方有权单方面解除合同。

（二）供方应严格履行义务消防队职责，及时排查处理校园公共区域消防安全隐患，因排查不到位引起火灾的，需方将对供方处以 3000 元罚款并追究相关人员责任，费用从服务费扣除。学校发生火灾，供方义务消防队应第一时间到达现场进行处置，若未及时赶到（5 分钟以内）或处置不当造成重大损失的，需方将对供方处以 5000 元罚款并追究相关人员责任，费用从服务费扣除。

（三）校区发生被盗案件，按照以下约定赔偿：

1、在校区发生公物（办公机具、教学仪器、实验设备、消防设备等设施）被盗，供方按以下比例赔偿：

（1）1 万元（含）以下的，按照损失价值赔偿；

（2）1~3 万元（含）的，按照损失价值的 70% 赔偿；

（3）3~5 万元（含）的，按照损失价值的 50% 赔偿；

（4）5 万元以上的，先按照损失价值的 30% 赔偿，剩余部分双方协商解决。协商不成的，依照法院判决赔偿。

（5）校区各财务室保险柜被盗，按国家规定允许过夜的金额赔偿。

教学区、办公区存放的私人物品被盗不予赔偿，非财务点私存现金丢失不予赔偿。但因保安队员不履行岗位职责造成损失和影响的，酌情减扣保安服务费。

2、供方应严格校区摩托车、电动车和高档自行车（价值超过 2000 元）的管理。发生摩托车、电动车和高档自行车被盗时，按车辆购买价格的 20%的年折旧率折旧后的价值进行赔偿（使用满五年以上的电动车一次性补偿 300 元），且失主必须提供丢失报案材料（证明）、购车发票（摩托车还要提交审车凭证）等证明。未经审验或已报废的摩托车不予赔偿；案发时不向保卫处报案的不予赔偿；不在校区内丢失的摩托车或电动车不予赔偿，但每发生一起对保安公司给以 500 元的处罚。

3、供方要加大对校区学生公寓的外围巡逻，对配有保安的学生公寓发生入室盗窃案件，经公安机关认定属室外攀爬入室盗窃的进行理赔，理赔时失主应提供被盗物品的购物发票等相关证明。公安机关无法认定的、无购物凭证的不予赔偿。

4、需赔偿的案件，治安科在公安机关出具证明案发后 5 个工作日内，填写《被盗案件赔偿通知书》并汇总报分管保安副处长审核，经处长签批后，由保安管理科从保安服务费中扣除。

5、供方队员盗窃或破坏需方公、私财产，一经查实供方按盗窃、损坏价款的 3~5 倍赔付需方。

（四）供方保安服务承诺

1、严格管理，规范运作，确保保安人员合法权益；

2、自觉接受需方对保安服务质量进行监督检查和考核；

3、严格执行《河南科技大学保卫处保安服务奖惩规定》、《河南科技大学保卫处保安服务管理考核办法》和《河南科技大学保安服务赔偿规定》。

4、按投标文件承诺设施设备及器材投入，所有设施设备及器材的维护保养及燃料等辅材产生的费用由供方承担，消防车等车辆驾驶人员由供方配备，所需费用由供方承担。投入所需设施设备及器材，将本项目原有设施设备及器材全部更换，并保证所投入的设施设备及器材均为全新购置，在使用期间如有损坏或遗失保证及时补充，对所有器具定期换新，确保不影响使用。

投标人必须投入的设备、器材清单（包 2）

设备名称	数量	备注
消防车	1	专业四轮消防车(东风 8 吨消防车)

四轮巡逻车	2+2(额外增加 2 辆)	带篷、喊话器、乘员人数≥5 人 格林卡双排、三排巡逻车
两轮巡逻车	4+2(额外增加 2 辆)	雅迪 G30lite-D
电动三轮车	1	货运（保安及应急物资） （金鹏开拓者）
对讲机	25	中国移动和对讲 CM15
执法记录仪	10	警王 DSJ-V7
头盔	30	德式防爆头盔
警棒	30	PC 防爆棍
钢叉	10	伸缩式，长度可调
盾牌	10	PC 材质，抗冲击力≥150J
强光手电	20	沃尔森 WS95 强光探照灯
防刺手套	10	高强聚乙烯纤维编织，符合 EN 388 防切割等级 5 级
防刺背心	5	龙之谷 FCF-JA-AD01
反光背心	10	葫芦款反光马甲
袖标	40	三角形连肩袖章
拖车器	2	路倍安 YCQ-01
扩音喇叭	2	麦叶 HM-230C
车轮锁	3	名天 MT1685

5、供方应按投标承诺提供“要求投标人必须投入的设备、器材清单”中的设备、器材，在合同签订后一个月内必须到位，摆放至需方指定地点，经需方确定后投入使用，如未按要求提供，需方有权自行购买，购置费用从供方安保服务费中扣除。

6、供方应按投标承诺提供“要求投标人必须投入的设备、器材清单”以外的其他设备、器材，在合同签订后一个月内必须到位，摆放至需方指定地点，经需方确定后投入使用，如未按要求提供，需方有权自行购买，购置费用从供方安保服务费中双倍扣除。

十二、合同的履行、变更和解除

（一）合同签订后即具法律效力，双方均须认真履行，不得随意解除合同。

（二）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。

(三) 发生以下情况, 需方通知供方未及时整改的, 需方有权解除合同:

- (1) 供方拒绝接受需方管理的;
- (2) 未能按约定履行合同义务;
- (3) 年度考核综合得分低于 75 分的;
- (4) 因供方原因给需方造成信誉和经济等方面重大损失的;
- (5) 擅自将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的。

(四) 由于供方原因不能完成需方的安保任务, 或因供方管理不当造成供方队员不能完成安保任务, 需方有权拒付全部安保服务费, 有权单方解除合同, 并追究供方违约责任。

(五) 在合同有效期内, 如供方管理出现较大事故, 给需方造成不良影响或严重后果的, 需方可解除合同, 供方赔偿相应损失。

(六) 由于不可抗力的原因造成双方工作不能正常开展, 合同自行解除。

(七) 在合同有效期内任何一方提出终止合同时, 必须提前两个月以书面形式通知对方, 在书面通知的内容中, 依照本合同约定的条款, 陈述提出终止合同的理由, 协商一致可以解除合同。

十三、违约责任

1、如因战争、严重火灾、水灾、台风、地震和其它双方认可的不可抗力事件, 双方解除合同, 不按违约处理。

2、未按照合同要求办理交接手续的, 视情节严重程度扣除违约金年度保安服务费用总额的 5% 。

3、供方未履行合同规定责任的, 视情节严重程度扣除违约金 20 元-2000 元/人/次。

4、供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。

5、由供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-100 元/人/次。

6、在需方管理部门的质量检查中, 供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。

7、若因供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, 供方将支付给需方违约金年度保安服务费用总额的 5% /次, 若因供方原因给需方和社会造成不良影响的, 由供方承担全部责任并赔偿给需方造成的一切直接和间接损失。

十四、争议解决

本合同的签订和履行，适用中华人民共和国法律。

双方在合同履行发生争议时，双方应协商解决，协商不成可在合同签订地人民法院提起诉讼。

十五、合同生效及其他

1、未尽事宜，双方可以对本合同的条款进行补充，或以书面的形式签订补充协议，其协议与本合同具有同等的效力。

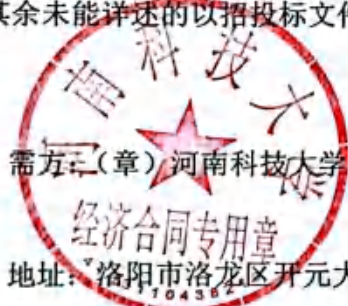
2、招标文件和附件、补充协议也是本合同的内容之一。

3、本合同一式壹拾贰份，需方捌份、供方肆份，经双方代表签字、加盖公章后生效，合同履行完成后自行终止。

附件 1：供方安保服务实施方案；

附件 2：服务承诺；

其余未能详述的以招标文件为准。



需方：(章) 河南科技大学

地址：洛阳市洛龙区开元大道 263 号

电话：0379-64231434

邮编：471003

法定代表人或授权代表（签字）：

王学峰

联系人、电话：刘钰、13653885306

统一社会信用代码：

124100004165265089

开户银行：工行洛阳分行涧西支行

账户名称：河南科技大学

银行账号：1705020809049088826

签订日期：2025 年 7 月 29 日



供方：(章) 鑫之盾(河南)保安服务有限公司

地址：洛阳市涧西区建设路 101 号后院三楼

电话：0379-64271172

邮编：471003

法定代表人或授权代表（签字）：

郭龙杰

联系人、电话：孟璞涛、18937919402

统一社会信用代码：91410305599118514B

开户银行：工行洛阳分行涧西支行

账户名称：鑫之盾(河南)保安服务有限公司

银行账号：1705020819200407428

签订日期：2025 年 7 月 29 日

附件 1: 供方安保服务实施方案

项目实施方案

一、安保服务门卫岗服务方案

1. 门卫岗岗位职责

(1) 大门门卫岗位职责

大门岗保安的岗位职责涵盖了门口区域内安全防范、人员与车辆管理、应急处理与报告等多个方面。作为大门岗保安,需要具备较强的责任心、观察力和应变能力,以确保学校的安全和秩序。

基本职责:

坚守岗位。保安人员需严格坚守固定岗位,不得擅自离岗或串岗,确保大门岗的安全和秩序。

形象维护。工作期间,保安人员应着装整洁、仪表端庄,文明执勤、礼貌待人,维护学校的良好形象。

人员与车辆管理:

人员查验。对进出学校大门的人员进行严格的查验,包括身份证件、来访目的等,确保无关人员不得进入。同时,对来访人员进行登记,并引导其至指定区域。

车辆管理。对进出学校的车辆进行登记和查验,包括车辆信息、司机证件等。确保车辆有序进出,避免造成交通拥堵或安全隐患。

安全防范与巡逻:

安全防范。大门岗保安需时刻关注周围环境,提高警惕,防止各类安全隐患的发生。如发现可疑人员或异常情况,需及时上报并采取措施。

定时巡逻。虽然为固定岗,但在确保岗位安全的前提下,保安人员也需协助巡逻岗进行定时巡逻,检查学校内的安全设施是否完好,及时发现并处理异常情况。

应急处理与报告:

应急处理。在突发事件发生时,保安人员需迅速反应,按照应急预案进行处理。如火灾、盗窃等事件发生时,需立即报警并启动应急预案,确保人员和财产安全。

工作汇报。定期向上级领导汇报大门岗的工作情况,包括人员查验、车辆管理、安全防范等方面的成效和存在的问题。同时,对于突发事件的处理过程和结果也需进行及时汇报。

其他职责:

协作配合。各岗位之间保持协作配合,共同维护学校的安全秩序。确保在紧急情况下

能够得到及时的支持和协助。

物品管理。对于学校内的公共物品和设施，保安人员需进行妥善管理，防止损坏或丢失。同时，对于来访人员携带的物品也需进行查验和登记。

(2) 重点部位守护岗位职责

校区重点部位重点聚焦岗位责任落实，疏散通道、安全出口和消防车通道管理消防指示标志、消防设施器材配置和维护保养，用电安全管理安全用火用电等情况。主要职责：

重点部位涉及人员进行岗位培训，遵守安全操作规程，严格安全管理制度，提高安全认识，强化防范意识。

重点部位需要夜间驻守值班人员应加强昼夜值班和日常巡查、警卫、守护。应建立详细值班记录和交接班记录，坚守岗位、尽职尽责、遵守纪律、保守秘密，严禁脱岗，切实履行和承担起安全责任。

建立完善的安全检查制度，做到每日检查巡查、每月检查、每季或重大节点检查、排查，建立检查台账，做好每次检查记录，及时发现、排查、整改和消除各种不安全因素，严防发生政治案件（事件）、刑事案件、治安灾害等各类安全事故。

建立预警机制和应急处置工作预案，发现不安全因素或发生事故时，应立即启动预警机制和预案，及时向校安全部门报告，并采取有效措施排除或处理。要积极做好事故协查工作，确保重点部位的绝对安全。

利用技术防范设施（视频监控，防火、防盗报警装置及灭火器材等），建立起人防、物防、技防“三位一体”的安全防范体系。

做好保密工作，不得将重点部位的机要文件、科研、项目、资料、设施设备物品擅自带离工作场所，不得利用要害部位资料、设备谋取私利和搞非法活动。

遵守学校的规章制度和重点部位安保的职业道德规范，保持良好的工作态度和形象。

2. 门卫岗作业流程

(1) 验证

逐个查证。在一般情况下，当来人或来车距门岗 2m—3m 时，保安员应请其止步并出示证件，接过证件后先看证件的封面、再翻看主页的身份情况。要着重查验照片与持证人的相貌是否相符，印鉴单位与签发证件单位是否相符，是否过期。夜间验证时，应提高警惕，注意保护自身安全。经查证未发现问题的，归还证件并礼貌地示意放行。对拒不交验证件、证明的人员，不准其入内。发生纠纷时，及时向当班班长或负责人及贵方主管部门报告，请有关人员前来处理。

重点查验。在人员、车辆出入比较集中时，保安员应站在大门一侧查验证件，并仔细

观察，注意发现异常。对无证件的人员、车辆，待高峰过后经检查再决定是否放行。

对于上级事先通知的免检对象，应根据车号和特殊的免检标志，免检放行。

（2）检查

对携物进出的人员，重点检查是否带有违禁物品。对进入车辆要检查是否装有易燃易爆等危险物品、是否载有无关人员，对无关人员应劝其下车在外等候。对携物外出人员和车辆，仔细检查携物证件或出库单据，重点查验物品的名称、规格、数量与证件是否相符。检查时要让被检查人动手打开车门、后备箱和包装物，视情况逐件清点或重点抽查。要与对方保持一定的安全距离，注意观察其神态表情，防止其弃物逃跑、突然驾车逃跑或持物行凶，同时要注意自身安全。

发现有携带可疑物品的人员，应先礼貌地要求其说出物品的名称、数量、来源及用途，请其自行拿出物品按单检查核对，并出示有关证件或由有关部门开具的证明，对无手续和拒绝检查的应移交学校有关部门处理。保安员不能对可疑人员进行搜身，应报告学校或交公安机关处理。

（3）查验的操作规程

保安查验出入人员的证件

证件是指工作证、身份证、学生证、出入证等。查验证件首先要查验其真伪和时效性，看有无伪造、窃用之嫌。假证件的种类通常有三种，分别是伪造、涂改和冒用。

门卫查验出入车辆

当车辆来到哨位相距十至十五米时，门卫人员应以立正姿势站于机动车辆的侧前方，面向机动车，向前伸出一只手臂呈水平状，五指并拢，手指朝上，掌心向车，另一只手臂随之向前抬起，置于平伸手臂的下方，五指并拢微微弯曲，掌心向让车辆停靠的方向连续摆动，示意停车。

运载物资的车辆出门时必须认真对照货单检查核对实物。如遇外部车辆不按示意停车，强行驶入的，须牢记车辆型号和牌号，即时报告带班班长和项目负责人，迅速查找，尽快弄清情况，以防止发生意外。如遇学校内部发生火灾、爆炸等事故，消防车、救护车紧急进入时，可以免检放行，外部车辆进入学校内部时，保安人员对车上人员要进行必要的核对。

门卫保安值勤时，对进入大门拒不出示有效证件接受查验的可疑人员，可采取以下办法：用礼貌语言反复劝说，和言悦色争取对方的合作；当经反复劝说仍拒不出示证件或因被查验证件而产生不满与保安人员发生冲突时，保安人员应尽快冷静下来，将情况向项目负责人和学校报告，请有关领导前来处理。

保安查验内部人员

门卫对内部人员出门所携物品有所怀疑时,可先将其请到门卫时,比较策略的说明意图,有礼貌的要求对方说出所携物品的名称、数量、型号等、并将请他自己将包打开,拿出里面的物品,如对方所带物品不是公物,也不是查控的赃物,应请其将物品收好,并有礼貌的说一声:“谢谢您的合作”,予以放行。倘若对方为发泄不满说几句难听的话,一定不要还口,也不要与其计较,避免矛盾升级,如其所带属不明物品或为公物,或为被查封的赃物时,应立即将其人与物交该单位保卫部门处理。如遇到内部人员不合作,拒绝自己开包接受检查,门卫人员绝对不能动手,强行打开对方的包,而应立即报告学校领导,或保卫部门前处理。

处置群体冲击学校事件

当发生群体冲击学校的意外情况时,门卫人员应迅速将大门关上,只留侧门作通行之用,并立即向项目负责人及学校有关领导报告,说明现场情况,如果情况严重,可同时向公安“110”报警。

对于从侧门出入的人员,严格查验证件,防止不明身份的人混入,在向冲击学校的群体进行规劝和宣传时,必须注意语言分寸,语气一定要平和,尽量避免正面冲突,防止矛盾激化,在劝解的过程中,要密切注意事态的发展变化,注意观察闹事群体的动向。如果是恶性事件,要注意发现为首者和幕后的煽动者,并尽可能记清他们的体貌特征及所作所为。如果条件允许,可由几名门卫人员出去规劝、说服,使围观群众尽快散去,避免闹事群体与围观群众发生消极互动,同时,面对这种突发事件,更不能感情用事,要依靠学校领导和政府有关部门来妥善处理,如果事件持续时间较长,天色已晚,保安人员应将门口的照明灯打开,以便于观察事态发展情况和维持秩序。

(4) 观察

在验证检查过程中,要从进出人员的身份、陈述、行为、表情、携物、痕迹等方面进行观察,对有疑点者应重点查验。

紧急情况的处置:当发生干扰、破坏正常秩序的特殊情况时,保安员应按照应急工作预案,迅速将有关情况报告学校主管部门或当地公安机关。协助做好疏导工作,维护正常秩序。

(5) 重点部位守护工作程序

岗前培训:

新入职保安需接受全面的岗前培训,涵盖安全职责、安全知识、应急处理流程等内容。

详细了解工作流程、岗位职责及工作要求,并进行实战模拟训练,确保新保安能够迅速适应工作环境。

岗前检查:

保安上岗前需进行个人形象检查，确保工装整洁、标志佩戴齐全。

检查警棍、对讲机、手电筒等装备是否完好、电量充足，以及是否有遗留物品未处理。

安检仪器检查：

在重要部位入口设置安检仪器，对所有进出人员进行随身物品、包裹等的安全检查，确保无违禁品进入。

门卫登记：

进出人员需出示有效证件，保安需仔细核对证件信息，登记姓名、单位、事由等详细信息，并发放临时通行证或访客卡。

内部员工凭电子工牌或有效证件刷卡通行，未携带证件者需核实人事系统信息后放行。

应急处理程序：

在发生火灾、地震等紧急情况时，保安需迅速启动紧急疏散程序，引导楼内人员沿安全通道有序撤离。

发生事故或紧急情况时，保安需第一时间向指定人员、部门及公安机关报警，同时保护现场，防止事态扩大。

定时巡查：

保安需按照规定时间定时巡查重点域，确保日常秩序正常，及时发现并处理安全隐患。

不定时巡查：

不定时巡查重要机房、电器设备、网络设备等关键区域，预防窃听、窃密等事件的发生。

工作装备维护：

保安需每日对工作装备进行检查和维护，确保装备完好、功能正常。

交接班时需填写《装备交接清单》，确保装备交接无误。

岗位纪律要求：

保安需严格遵守岗位纪律及校方保密管理制度，严禁代班顶岗、擅离职守、泄露监控信息等行为。

工作期间不得携带私人通讯设备，用餐实行轮岗制且不超过规定时间。

每月参加安全知识考核，确保业务能力和服务水平持续提升。

3. 门卫岗服务标准

包含校区大门、楼门、重点部位的人员出入、车辆、物资的安保服务标准。

(1) 对来访人员控制

对进入学校的来访者，必须热情、礼貌询问其去向及来意，并做好相关记录工作，有嫌疑的并通知巡逻岗及时跟进。

禁止所有推销、收废品、发广告等外来人员进入学校。

禁止任何人员携带易燃、易爆、剧毒等危险品进入学校。

保安员对来访人员进行合理有效的管理，在管理中发生争执或冲突，应及时通知保安队长协调解决，同时注意保护现场。

执行公务的执法人员因公进入学校，相应岗位的保安员应请其出示证件，予以登记，必要时立即通知学校负责人。

学校内部员工凭工牌等相关证件进入学校，应自觉服从保安员的管理，身份核实后，可不作登记。

项目实现严进宽出的原则。

特殊项目需要经过学校相关领导允许后才准放行的，严格按照学校放行条件的放行。

(2) 对物品放行控制

根据服务合同需求，学校要求严管物资的进入的。

物品搬运时，须得到学校相关部门办理申请手续，申请人需办理相关手续。

手续上写明物品名称、数量和本人资料。

若非物主本人办理，需物主提供书面委托书或物主电话委托，由搬运人在物品放行上签名。

经手人员除查验申办人的身份证外，还须与物主本人联系确认。

门岗保安员核实所搬货物与申请内容是否相符。

保安员负责记录核对，对搬运车辆的牌号、司机身份证号或驾驶证号、姓名、单位或住址等。

相关手续齐全并请搬运人签字，审核完后予以放行。

(3) 对进出车辆的控制

根据项目实际情况及学校要求，门岗保安员应严格遵守车辆管控相关要求。

学校规定的外来车辆出入辖区时，门岗保安员应热情、礼貌地问询及登记，并认真相关记录。

送货车辆进入辖区时，门岗保安员应先敬礼，后问清事由，经与学校确认、登记后放行。

送货车辆外出时应检查有无夹带物品外出的现象。

(4) 对重点部位人员出入管理

重点部位人员进出管理按照甲方相关出入管理规范执行。

严禁外来人员私自进入。

无预约人员不准进入，劝阻闲杂人员离开，坚决制止无理取闹人员。

了解来访人员的目的，要拜访领导的，先与贵方主管部门取得联系，征求同意后方可进入。

对来访人员要进行有效证件登记，准确记录姓名、工作单位拜访人姓名和时间。

(5) 重点部位的物品出入管理

出入重点部位物品一律要检查，防止易燃、易爆等危险物品进入。

物品出入时要获得贵方主管部门同意、并持有《放行条》方可放行。

物品出入时，检查核实物品清单并登记，详细记录物品负责人、物品名称、件数、出门时间，收存有效《放行条》备案。

属于办公区域的物品，员工需借出外带的一律办理《放行条》。

外单位人员借用办公区域物品，需携物品离开时，必须填写《放行条》，然后由许可的领导和物品管理部门负责人签字后方可放行。

公物携出单必须填写清楚，携出物品的名称、数量必须与实际相符方予以放行。

属于外单位所有的物品进入办公区域后，须登记备案，外出时方可携离办公区域。

(6) 门卫执勤规范

一是要做到“四勤”：

眼勤。即对眼前的事物留心观察，并善于透过现象看本质，从蛛丝马迹中发现疑点。

脑勤。即要注意思考问题，对观察到的现象进行分析，从中发现不合常理、违背规律、相互矛盾的地方。

腿勤。对于固定岗范围内出现的一些情况、问题，须亲自去了解或解决。如大门处发生塞车，要主动去疏通，发现有人在大门周围聚集，应立即做说服疏导工作让他们离开。

手勤。指对出入大门的人员、车辆、物资的查验，必须亲自动手，不能敷衍，应付差事。

二是坚持“五要”：

执行制度要严格。在执行门卫制度时，要及时做好制度的宣传解释工作，争取大多数师生的理解和支持，始终坚持领导和群众、教师和学生一律平等，违反了门岗制度，都要一视同仁，按章办事。保安员更要模范带头遵守制度，不准将亲朋好友带入，更不得带领他人进入机要部位，不得徇私情使物资无证出入，不得向他人泄露学校的涉密事项，如要害部位、重要设备、安全设施、保卫方案等，更不得包庇放纵犯罪嫌疑人或同犯罪嫌疑人互相勾结，共同犯罪。

查验工作要细致。在查验证件与核对进出车辆、物资和人员所携带的物品时要认真负责，仔细观察。大门岗保安在执勤中不容忽视任何疑点。对出入的人员、物资、车辆应有重点地

尽可能地记住其特征，如身高、体型、相貌、衣着、行走站立的习惯姿势，以及携带物品的大小形状，车辆的颜色、车型、牌号等，以便为需要调查或围追堵截提供方便。

处理问题要灵活。处理问题时要随机应变，要善于区分原则性问题和非原则性问题，然后针对不同性质的问题采取不同的处理方法。对原则性问题，必须严格把关；对非原则性问题则不宜过多纠缠，以免过多牵扯精力，影响对原则性问题的处理。

要提高处置紧急情况的能力。在执勤中碰到各种突发事件，要冷静沉着，灵活处理。

要文明执勤。执勤时必须按规定着装，注意风纪，做到服装整洁，仪表端正，精神饱满，态度和蔼，礼貌待人。办事公道，坚持原则，以理服人，尽职尽责，热忱服务；不准擅离职守，不准闲聊打闹，不准干杂活，不准酗酒吸烟，严禁刁难人、打骂人、侮辱人格、侵犯人权。

大门岗保安员执勤原则：应在服务过程中遵循公司相关行为礼仪要求，先敬礼问候，再盘查问讯，最后敬礼放行。

（7）对固定门卫岗值班的通用要求

我们对门卫的岗位工作要求为：对外来人员、车辆进行严格检查，熟练掌握各类人员和车辆出入证件的类别和使用时机，熟悉来访人员和车辆出入校区手续办理基本流程和方法，防止无关人员进入，确保校区安全和秩序规范。

根据各出入口、固定执勤点的建筑特征以及人员、车流、人员流动等情况，确定每个岗位执勤的具体位置。

熟记贵方单位有关门岗规章制度、出入手续，使用的各种证件、标志、车辆的牌号、监控区域分布等。

确定各类情况的处置方法，制定紧急情况的处置预案。

固定岗位值班人员着统一制服、佩带胸牌，做到整齐、清洁，仪容端庄精神饱满。值班期间不允许做与工作无关的事情（吃零食、抽烟、听音乐、看报刊杂志等）。

对进出管辖区域的人员、车辆、物品进行登记管理，控制好闲杂人员。

值班期间必须保持高度警惕，严格控制好易燃易爆品进入校区。

发生意外情况时，值班人员应沉着冷静，及时有效处理问题，并与其他岗位密切配合，共同完成好各项工作。

认真填写值班记录，做好交接班工作；严禁脱岗、空岗、睡岗、迟到、早退。

二、安保服务巡逻岗服务方案

1. 巡逻岗位职责

保安区域治安巡逻的职责是通过治安巡逻，有效地预防治安巡逻区域内可能出现的各种

事故、事件和案件，维护学校正常的工作秩序，协助公安机关预防和打击违法犯罪活动，保证学校的人身财产安全。具体包括以下几个方面：

（1）负责维护校园内正常的治安秩序

治安巡逻时发现闲杂人员，要及时过问，查明情况，并及时处理。

对于打架斗殴或聚众闹事的人员，要及时劝阻、制止。如果是学校内部人员时，应通知有关部门予以处理，如果系外部人员，要查明情况，妥善处理。

发现有关人员到学校内无理取闹，影响正常秩序时，应协助学校做好工作，以维护正常秩序。

对于私自进入学校的人员，要按学校的规定加以清理。

夜间治安巡逻时，对于学校重点区域认真治安巡逻，对于可疑的人或事要查明情况，及时处理，以防发生后续事故。

（2）负责保护治安巡逻区域内重点目标的安全

在治安巡逻中要加强区域内重点目标的保护，以确保学校重点目标的绝对安全。保护治安巡逻区域内重点目标的安全，实践中应注意以下几点：

❖ 科学安排治安巡逻间隔时间

尤其是夜间，应尽可能缩小治安巡逻的间隔时间，以便做到有效控制。

❖ 科学安排治安巡逻路线

应把重点目标作为治安巡逻的必经路线，以便随时治安巡逻。

❖ 科学配置治安巡逻力量

在治安巡逻时，对重点目标要增加治安巡逻力量，必要时可采取双组交叉治安巡逻的方法，使重点目标时刻处于保安治安巡逻人员的视线之内。

（3）负责及时发现安全事故苗头，预防灾害事故发生

人为灾害事故如电源线路不符合安全规定，或有关人员离岗时未切断电源；在易燃易爆物品附近吸烟；有关人员离开时忘记关闭水龙头等都可能引发灾害事故。

保安员及时发现事故苗头，严格履行职责，及时发现各种漏洞和事故苗头，积极采取处置措施，有效地预防灾害事故的发生。

（4）负责及时发现各种嫌疑情况，协助制止、打击违法犯罪活动

在执行治安巡逻任务过程中，对一切可能影响或危及治安巡逻区域及重点目标安全的嫌疑情况，应及时发现，严格控制，果断处置，以确保治安巡逻区域内的治安秩序和学校人员及财产的安全。治安巡逻中需要及时发现的嫌疑情况，主要包括以下几点：

❖ 形迹可疑的人

凡是擅自进入的闲杂人员，应及时清理出治安巡逻区域，对形迹可疑的人员，应报告项目负责人及学校有关部门予以审查。

对于行为鬼祟或在窥视重点目标的人员，要提高警惕，密切监视，发现有不法行为或犯罪嫌疑时，应采取果断措施，及时制止违法犯罪行为。

❖ 可疑的物品

保安人员治安巡逻时，应细心观察，对于突然出现的不明物体或异常物品要及时查明其性质、种类，有无危害性，并查清其来路。对于有危害性或破坏性的物品要及时清理，对于犯罪嫌疑人放置的作案工具要及时报告有关部门处理。

❖ 可疑的现象

治安巡逻中要善于发现异常现象和异常事物。例如，重点目标本身或周围的某些变化，应锁闭但被开启的门窗、夜间突然断电、不正常的声响、围墙或隔离网的坏损等各种异常现象及时发现，密切关注，并查明原因，及时处理。需要指出的是，各种异常现象的存在或出现，往往有一定的隐蔽性。因此，保安治安巡逻人员必须以高度负责的精神，细心观察、认真对比、综合分析，及时发现各种异常现象，防止各种违法犯罪行为的发生。

（5）负责加强对灾害事故现场和犯罪现场的保护

在保安治安巡逻区域内，一旦发生灾害事故或犯罪案件，保安治安巡逻人员有责任、有义务做好现场保护工作。

对于爆炸、火灾等灾害事故现场，一方面要积极参与灭火救灾，抢救伤亡人员和财产，力争使灾害造成的损失降到最低限度。另一方面，要在抢险救灾的同时，注意保护现场，尽量保护现场不被破坏，为灾后查明原因，分清责任创造条件。

对于犯罪嫌疑人正在作案的犯罪现场，保安人员应根据现场的实际情况采取果断措施予以制止，并及时将其抓获，防止其逃跑或毁灭证据，同时，迅速报告公安机关予以处理。

（6）负责处置治安巡逻中发现的突发事件和意外事件

突发事件，是指人为故意制造的对学校人员财产安全有较大危害和较大影响的突然性事件。主要包括：聚众闹事、大型殴斗、哄抢物资、纠缠有关人员及凶杀、纵火等犯罪活动。

意外事件，是指人们不能预见和控制的事件。主要包括自然灾害和意外事故。

对突发事件的处置，应做好几方面的工作：

❖ 切实可行的应急处置方案

执行巡逻任务的保安人员应根据治安巡逻中可能发生的突发事件，制订针对性应急处置方案。对不同类型的事件要有不同的处置方法，做到有备无患，一旦发生突发事件，可以及时迅速按照预定方案予以平息。

❖ 快速反应的应急力量

平息突发事件要讲速度、讲效率，因此要有足够的机动力量随时待命，治安巡逻中一旦发生突发事件，能够做到快速反应，防止事态蔓延，迅速平息事件。

❖ 可靠的通信联络方法

治安巡逻中发现突发事件，需要尽快报警或通知其他保安人员及学校有关部门，组织相应的力量迅速赶赴现场，予以平息。因此，要根据保安人员通信设备的实际情况，规定联络方法，报警信号，以便发生突发事件时能迅速联系，避免贻误时机，造成损害。

❖ 平息突发事件的策略

对于闹事、斗殴等突发事件，在平息的过程中，要注意策略和方法，要做好正面的引导、分化瓦解工作，要注意稳定行为人的情绪，控制事态的发展，及时疏导教育，平息事件。

❖ 有制止打击犯罪的手段

对于行凶、杀人、抢劫、绑架等犯罪活动，要采取果断措施予以制止，并积极协助公安机关打击犯罪活动。

2. 巡逻岗位工作流程

(1) 日常巡逻与安全防范

❖ 定时定点巡查：

按计划对校园重点区域（教学楼、实验楼、宿舍、食堂、体育场等）进行巡逻，白天每小时至少巡查一次，夜间每两小时一次，确保全覆盖、无死角。

重点时段需加强巡查频次，尤其关注学生聚集区域和偏僻角落。

❖ 安全隐患排查：

检查门窗、用电设备是否关闭，消防通道是否畅通，发现违规用电、堆放易燃物等隐患需立即制止并上报。

监督消防设施（灭火器、消火栓）的完好性，确保随时可用。

(2) 秩序维护与人员管理

❖ 外来人员管控：

对滞留学生活动区域或校园内的闲杂人员及时劝离，拒不配合者上报保卫处处理。

核查可疑人员身份，严防盗窃、破坏等行为，必要时报警并保护现场。

❖ 学生行为规范：

劝阻学生在非开放时间（如午休、深夜）进入体育场、实验室等场所活动。

制止打架斗殴、酗酒等违纪行为，维护校园秩序。

(3) 突发事件处置

❖ 应急响应:

遇火灾、暴力事件等突发事件,立即启动应急预案,组织疏散并扑救初起火灾,同时联系保卫处和警方。

对受伤人员提供初步救助,并协助医护人员到场。

❖ 记录与报告:

详细填写《巡逻记录表》,包括时间、路线、发现的问题及处理措施,交接班时明确未完成事项。

重大事件需第一时间向保卫处值班干部汇报。

(4) 岗位纪律与协作

❖ 执勤规范:

统一着装,佩戴巡逻袖标及器械(如对讲机、警棍),保持仪容端正,严禁执勤期间饮酒、脱岗或从事无关活动。

服从指挥,严格执行调班、请假制度。

❖ 多部门联动:

与门卫、监控室保安协作,共享安全信息,形成联防机制。

配合公安、消防部门开展联合检查及演练。

(5) 日常巡查方式

日常巡查以分区域人员巡防与应急分队机动巡防相结合,各区域每岗不低于3人巡逻,24小时不间断巡防,及时排查校园内存在的安全隐患,防止盗窃、火灾、爆炸等案事件发生,维护良好的校园秩序。

巡逻工作分三个班次,当值班长为第一负责人,负责人员的组织、巡逻路线的规划,时间的安排,巡逻工作的监督考核等;巡逻队员为巡逻工作的执行者,按相关要求进行巡逻,做到勤查勤看勤记录,发现问题应及时处理和上报。

❖ 巡查前的准备:

担任巡查任务的保安员要按规定着装,携带经公安机关批准使用的防护用具。根据需要携带通讯和报警设备。夜间巡查应携带照明用具。备有巡查登记表。

❖ 巡查的实施:

徒步巡查和巡查车巡查是保安员实施巡查勤务的基本形式,主要有单行巡查、往返巡查、交叉巡查和循环巡查。要根据时间、气候、地形等具体情况实施。执勤时加强对辖区内各个范围进行定时、不定时与定点、不定点相互结合,由外及里的交叉巡查。

徒步巡查应两人以上一组进行,巡查人员之间应保持能目视联系和相互支援的距离,

夜间巡查可用约定的方法做联系信号。

保安员在巡查中发现可疑情况应认真观察，严密监视。视情况采取守候、跟随等方法，将其控制在视线之内。必要时对可疑人员进行询问，并及时送交学校或有关部门处理。

（6）每日巡逻计划

❖ 早晨（7:00-8:30）

交接班与准备。与夜班人员交接，确认前一班次未处理事项及异常情况记录。

检查装备。对讲机、手电筒、巡逻记录本、防暴器械等是否齐全可用。

重点区域巡查。检查主教学楼门窗是否完好，消防通道是否畅通（需 40 分钟完成东至西路线）。

监督校园出入口早高峰秩序，核查外来人员身份并登记。

❖ 上午（8:30-12:00）

常规巡逻。按预定路线覆盖实验楼、行政楼等区域，每小时巡逻一次，记录安全隐患（如配电间违规堆放）。抽查宿舍区外来人员登记情况，督促学生按时上课。

监控辅助。配合监控中心查看盲区，确保红外布防系统正常运行。

❖ 中午（12:00-14:00）

错时巡逻。加强食堂、宿舍区巡查，防止财物盗窃或纠纷。

轮换用餐，确保岗位不间断值守。

❖ 下午（14:00-18:00）

专项检查。复查消防设施（灭火器压力、应急灯状态）并上报问题。

清理校园违规停放车辆，维护交通秩序。

❖ 夜间（18:00-次日 7:00）：

高频次巡查。宿舍区每 2 小时巡逻一次，重点查违规用电（如电热毯、电煮锅）及夜不归宿。

夜间巡逻限速 15 公里/小时，拐角处鸣笛警示。

安全防控。使用红外设备辅助检查围墙周界，防非法入侵。抽查实验室、机房等无人区域的门锁状态。

（7）巡逻时注意事项

注意来往人员的动向及携带物品，对可疑人员应前往盘问、检查证件必要时可检查所携带物品。

遇有盗窃、流氓等违法犯罪分子应立即设法擒获，并及时与有关部门联系。

发现吵架时，应予以劝止避免事态扩大，发现打架斗殴等情况时应及时报警。

如发现火情，应立即组织扑救并迅速报警。

文明值勤，热情主动，注意自身的言行、仪容仪表，处理问题要讲究原则，讲方法，态度和蔼、不急不躁，以理服人，对学校的投诉及时处理，并向上级反映或书面汇报。

值班人员对学校的动态应心中有数，应勤查、勤看、勤记录，发现问题应及时处理并上报领导。

巡逻时要对学校做全面细致的查看，经常上、下楼巡查，特别是门窗要做到每小时查看一次，同时包括下水管道、煤气管道的巡查，并在指定地点打点。

认真记录巡逻过程中发现的情况，做好交接班的工作，夜班交接声音要小，交代事情或使用对讲机尽量降低音量，严禁大吵大闹。

控制好车辆的正确停放，保障校园交通秩序通畅，密切配合门岗做好搬运的管理及搬运期间的卫生跟进情况。

保证交通的通畅和安全、公共设施的完好等。

注意防火安全，经常检查消防设备，保障消防系统的正常使用，巡逻中嗅到异味、听见可疑声响，要立即跟进查明并上报。熟记整个学校消防器材的位置。

值勤中加强与学校的沟通，并主动为学校排忧解难。

巡逻岗交接班必须做到本班情况清、交接问题，清、移交物品清晰，并双方签名，严禁忘接、漏接或不交接。

执行巡逻任务时，白天要挺胸阔步，自然大方；夜间要保持肃静，做到眼明、耳灵、脚轻，仔细判明各种声响、气味、光亮和可疑征状。巡逻时要机警灵敏，沿墙边或树木阴影处行进，注意避开灯光，在一般情况下，不在职工、师生住所的窗下、门前逗留窃听，以避其嫌。通过墙角时特别要提高警惕。夜间行至墙拐角处，应提前放慢步伐，稍作停顿，先利用墙角的暗处观察行进前方的动静，待没有发现可疑和特殊症候时，再拐弯通过，以防犯罪嫌疑人的突然袭击。

二人以上同时实施巡逻勤务，遇有情况时，要相互支援，发挥集体力量的优势。巡逻保安员之间，白天可采取目视、手势进行联络；夜间可用击掌或手电筒闪现的方法进行联系，但事前要约定好信号和暗号。距离较远的，应用对讲机联系。

巡逻必须采取走停结合，耳、目、鼻并用，时快、时慢和突然改变行进方向的办法。对于治安情况比较好的巡逻地段，可采取穿行而过的方法；对于治安情况比较复杂、或比较偏僻的地区，则采取一次或多次的不定时折返、杀回马枪式的巡逻方法；对于巡逻区域内重要目标、要害部位多或繁华场所的外围，要采取有重点的、反复循环巡逻的方法。发现可疑情况时，应严密监视，认真观察，加强控制，防止犯罪发生。

在巡逻中，保安人员必须着装整齐，仪表端正，精神饱满。处理问题时，要摆事实，讲道理，耐心开导，以理服人；语言要文明，禁用污言秽语，严禁刁难、打骂或威胁群众。

巡逻要注重效果，防止走过场。巡逻时要明确巡逻的重点时间，重点部位和路段，做到在时空上不断档，使保护目标始终置于保安人员的有效控制之下。要经常分析研究一定时期内巡逻的重点及主要任务，及时调整巡逻力量与方法。保安人员要认真遵守巡逻中的各项纪律，必须以高度的责任心对待每一微小的疑点。注意巡逻人员的合理组合。每一个巡逻小组中，有一定社会经验，有一定应变能力和身体素质好的保安人员应占一定比重，强弱搭配组合，以形成较强的行动整体。

（8）夜间巡查注意事项

夜间日常巡查时间：19:00 至次日 7:00

时间间隔为 2 小时一次，时间可根据工作安排进行调整。

夜晚主要的盗窃活动时间高峰期在：23:00 至次日 5:00

巡查时间间隔为 2 小时巡查一次，此时巡查员必须在学校内巡查执勤。

巡查队员（考虑偷盗者的踩点情况）视情况可更改固定打点路线，但不可漏打迟打巡更点位。

夜间巡查工作要配备手电筒，对讲机等巡查器材。

夜间巡查工作主查财产安全，周边环境情况，并详细填写好夜间巡查日志。

巡查工作要对设备存放地、临时用电电箱和电缆等重要地区进行重点巡查，发现问题要采取果断措施及时处理并作好相应的记载。

时刻保持高度警惕，要做到勤巡、多看、细询问。发现情况及时处理和迅速反馈，切实做好防火、防盗、防破坏、防灾害性事故工作。如发现火情，应立即组织扑救并迅速报警。

积极收集反馈各种情报和信息，善于发现各种可疑现象，沉着机警，做到守得住、抓得着、堵得死，不怕困难，敢于斗争，坚持原则，不徇私情，积极维护社区利益和财产安全。

带头遵纪守法，维护学校各项规章制度。服从分配，团结协作，积极完成工作任务。

因故不能执勤的保安员，必须提前办理请假及换班手续。

严禁保安人员擅离职守离开岗亭，严禁无人值守竖起道闸杆。

巡查人员必须穿着保安服，醒目着装，以便遇事就能“找到人”、“找对人”。

（9）校内交通秩序巡逻注意事项

在巡逻过程中，对车辆引导及停车管理是保安服务的重要组成部分。加强车辆引导指挥，做到有序停放是工作环境秩序井然的基础。我们将设置合理行车导向进行车辆分区管理，注

重领导或贵宾车辆服务，由专人负责，制定相应的管理制度，确保进入学校的车辆分区停放有序，交通顺畅，秩序井然。人员安排上，由各班巡逻人员日常进行管理、督导。

❖ 车辆出入管理

严格执行车辆出入登记制度，外来车辆登记管理。

完善学校内各类交通标志，科学的配置及维护停车、指示标识。

引导车辆进入时提醒在指定位置停放。

根据学校的实际状况，建立完善的停车管理制度。

机动岗每小时对停车点巡查一次，并用规范的动作指引车辆的进出。

留意进入车辆的情况，拒绝载有危险品的车辆进入。

❖ 车辆行驶管理

配合学校做好停车场各种安全标识和安全设施的管理，保证行车安全，如有需要安装限速器、转弯凸镜、限高牌、限速牌、道路指示牌、区域指示牌等。

指挥车辆按规定道路、方向行驶，保证安全有序。

监督进入学校的车辆慢行、禁鸣喇叭，并指挥车辆按规定方向靠右行驶，停放在指定的停车位置，以便于车辆停放整齐。

临时车辆进入应按指定线路行驶，服从管理，即停即走，不得长时间停留。

留意进入学校的一切车辆情况，漏油车辆及载有易燃、易爆等危险物品的车辆禁止进入辖区，对两轮摩托车营运或两轮摩托车超载（含驾驶员超过两人以上的）的车辆严禁进入学校。提醒司机关锁好车门、窗，并将车内的贵重物品随身带走。

严密注视车辆情况和驾驶员的行为，若遇醉酒驾车者应立即劝阻，避免交通意外事故的发生。

指导行人走人行道，自行车靠右侧道路行驶。

❖ 车辆指引和停放管理

车辆进入学校时，根据要求，由保安人员结合道闸系统引导停放到指定停车位置，以标准的交通指挥动作指挥疏导车辆，按规定停车，防止道路堵塞等发生，制定车场突发状况的应急措施。

实施车场分区管理，根据实际情况，将车场规划为内部车辆区域、外来人员停车区、机动车停放区、非机动车停放区等等，对领导专用停车区实施专人巡护，实现专人服务。

停车场严格管理，有重大活动安排时，应根据要求，事先预留车位，并摆放醒目标志，防止车辆堵塞现象发生。

上下班高峰期，加强车辆疏导，接待重大活动期间，制定合理人、车分流控制方案，确保车流顺畅、秩序井然，对领导或贵宾的重点车辆专人引导和看护。

停车场实行 24 小时值班巡逻制度，查看车辆有无损坏、漏油、漏水情况和车辆防护状况是否完好，是否有可疑人员在车场滞留，专用车位是否被其他车辆占用等，发现异常情况及时上报甲方相关部门。

发现无关或可疑人员在车场闲逛，应劝其离开，若有突发情况，按紧急事件处理。

巡逻员每小时至少详细检查车况一次，发现漏油、未上锁、未关好车门、窗等现象及时处理并通知车主，并在《车况检查表》上做好记录，同时报告班长。

提醒车主关好车门窗，并将车内贵重物品带走。

❖ 特殊情况下车场管理措施

发生交通事故时，迅速保护现场，根据领导要求报警并抢救伤员，防止堵塞现象发生。

发现车门窗未锁好等情况时，立即控制现场，及时联系车主，做好相关记录。

❖ 交通设施的管理

保安班长在每班接班前对辖区各道路标志，禁鸣喇叭标志，禁止驶入标志等交通标志牌、减速线、停车线、让行线、人行道线等进行检查，发现有损坏的应予以记录并及时报有关部门主管处理。

项目负责人对保安员报告的交通标识的损坏进行核实，并按《报修管理规程》处理。

保安班长负责检查交通设施的状态，当发现有损坏、歪斜移位的风化变色时，应及时报告项目负责人以便及时修复或更换。

保安班长应对整个辖区内的交通设施的效能和合理性做出评价，报项目负责人以便为改进和完善道路交通设施系统提供依据。

3. 巡逻服务标准

（1）服务目标及工作要求标准

❖ 服务目标：

确保校园安全。这是巡逻岗保安的首要任务。通过巡逻、监控和及时处理各类安全隐患，确保校园内师生的人身安全和财产安全，预防盗窃、打架斗殴等治安事件的发生。

维护校园秩序。维护校园内的教育教学秩序，防止任何干扰学校正常运作的行为。通过对校园内的可疑人员进行盘查、询问，确保校园内的环境和谐有序。

预防和处理突发事件。需要熟悉校园内的应急预案，遇到火灾、地震等突发事件时，能够迅速启动应急预案，引导师生疏散至安全区域，并及时报警和与相关部门沟通，确保事件得到妥善处理。

提供安全咨询服务。为师生提供安全咨询服务,解答他们在校园安全方面的问题,提供必要的帮助和指导。

保护学校财产。保护学校的公共财产不受损害,对携带大件物品或贵重物品离开校园的人员进行必要的检查和登记,防止学校财产流失。

提升师生安全意识。通过日常的巡逻和安全宣传教育活动,巡逻岗保安可以提升师生的安全防范意识和法律意识,使他们更加了解校园安全的重要性,学会如何在紧急情况下保护自己。

❖ 工作要求:

日常巡查。保安员需白天巡查学校内的治安情况,夜间巡逻时要高度警惕,做好防盗、防火、防毒工作。

外来人员管理。发现外来人员应及时劝离或引导至指定区域,并进行登记。

安全隐患排查。发现安全隐患应及时通报保卫处,并采取初步措施防止事态扩大。

学生管理。督促学生按时上课、就寝,发现违纪学生及时带到政教处处理。

交接班管理。认真填写值班日志,做好交接班工作,确保信息无缝衔接。

(2) 工作规范标准

采取统一上岗、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。

实行24小时工作制和分区域定点巡逻责任制,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。

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。

巡逻记录填写认真、规范、清楚,工作交接有序,每周向学校保卫处书面报告一周工作情况。

巡逻人员进行巡查时要提高警惕、尽职尽责,对学校发生打架、斗殴、盗窃、滋事、火险等案事件和突发事件、安全事故,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、疏散并同时向学校保卫处报告,按指令果断采取措施、及时处置,避免事态进一步扩大。

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。

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

在巡逻的过程中发现可疑人员要进行盘问、跟踪并向学校保卫处报告,发现违规行为。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,维护道路交通运输秩序。做好校内大型活动值班警卫和校内突发事件应急处置工作。积极完成保卫处交办的其他任务。

(3) 保安巡逻人员行为规范标准

❖ 交接班规范:

提前到岗。巡视保安员在队长的带领下提前 10 分钟到达岗位交接工作。

互相敬礼。交接班人员相互敬礼并问好。

清点物资。接班人员清点值勤所有物资,认真查阅上一班值班记录,询问上一班工作情况,有无遗留跟进事宜。

签字确认。交接班双方交接清楚后在《巡视岗值班记录》表签字。

❖ 物品携带标准:

着装检查。巡视前检查着装是否标准,包括领带、拉锁、兜盖、领口、袖口等。

对讲机佩戴。对讲机一律别在身体左侧,耳机线由衬衣内侧排好,耳塞戴在左耳上。

巡视记录携带。巡视记录左手内扣携带、字体冲外、笔别于左胸口上(冬季在制服上衣内)。

其他物品。钥匙、巡更棒等除使用外不得握在手中,使用完毕后装于兜内。

❖ 巡视要求标准:

依法巡视。依照法律、法规及各项规章制度对学校治安情况进行巡视检查。

全天候巡逻。保安员实行 24 小时全天候巡逻服务,确保每岗不低于 3 人按计划巡逻。

佩戴器材。巡逻过程中,须佩戴电筒、对讲机等巡视器材。

问题处理。对巡逻中发现的问题及隐患及时作出处理,并通过对讲机向保安队长或其他值班领导报告。

重点监控。严格执行《保安巡逻规程》,对重点部位实施重点监控,阻止闲杂人员在校内乱窜,阻止未经许可的人员进入重点要害部位。

可疑人员排查。注意来往人员的动向及携带物品,对可疑人员应前往盘问、检查证件,必要时可检查所带物品。

(4) 巡查内容及标准

❖ 学校周界:

检查围墙、栅栏和大门的完好性,确保无破坏和安全隐患。

检查周边道路的情况,确保交通畅通且没有异常现象。

定期清理校园周边的垃圾和杂物，保持整洁环境。

教学楼和办公区域：

检查楼道照明设备，确保正常运行。

检查门窗的完好性，确保能够正常关闭和上锁。

巡查重要设施如校园监控系统、报警设备和灭火器等，确保正常运行。

❖ 学生宿舍：

定期检查宿舍门锁，确保安全可靠。

巡查楼道照明，确保良好的照明情况。

检查电器用品的安全状况，禁止使用损坏的电器。

❖ 校园周边区域：

巡查校园周边商店、餐饮场所的经营情况，确保安全卫生。

检查附近疑似危险人员和可疑物品，及时报告相关部门。

（5）巡查频率与记录标准

巡查频率。根据校园的具体情况，制定巡查计划，并定期调整。通常情况下，每天至少进行两次巡查，夜间和寒暑假期间应加大巡查力度。

巡查记录。巡查人员应详细记录每次巡查的时间、地点、发现的问题和采取的措施。巡查记录应保存至少一年，以备后续查阅和分析。

（6）协同工作标准

校园安保巡查应与校园管理、保卫部门等相关单位密切合作，及时沟通信息，共同维护校园的安全。同时，保安人员应积极完成保安部交办的其他任务，如协助做好学校内机动车辆疏导、管理工作等。

4. 智能化巡逻方案

（1）确定巡防区域和重点区域

校园内各教学楼、图书馆、宿舍楼、食堂、操场等人员密集区域。

校园周边、围墙、出入口等安全隐患多发区域。

重要设施区域，如实验室、数据中心等。

（2）部署高科技技术手段

配置人工智能和大数据分析系统，实现对监控画面的智能识别和分析。

引入无人机巡逻，制定无人机巡逻路线和时间表。

引入机器狗配合巡逻队伍进行巡逻任务。

（3）利用智能监控中心

配备专业的监控人员和技术人员。

建立完善的信息化管理系统,对监控数据进行存储和管理,实现信息共享和协同作战。

(4) 建立智慧巡防联动机制

与校园门禁系统、报警系统、消防系统等安防设备进行联动,实现信息共享和资源整合。

与校园保卫处、公安机关等部门建立联动机制,确保突发事件能够得到及时响应和处理。

(5) 智能化巡逻应用场景

校园安全监控。对校园各关键区域进行实时监控,及时发现安全隐患和异常情况。

突发事件响应。在突发事件发生时,通过智能监控中心迅速调度巡逻力量,进行快速响应和处理。

学生行为规范监督。利用智能识别技术,对学生行为规范进行监督和引导,促进学生素质提高。

校园秩序维护。通过智能化巡逻,维护校园秩序,减少校园内的不文明行为和违法行为。

(6) 智能化巡逻优势

提高巡逻效率。利用无人机、机器狗等先进设备,扩大巡逻范围,提高巡逻效率。

提升安全性。通过智能识别技术,及时发现安全隐患和异常情况,有效预防校园安全事故的发生。

降低成本。智能化巡逻方案可以减少人力成本,提高巡逻工作的科学性和有效性。

促进校园文化建设。通过智能化巡逻方案,加强对学生行为规范的监督和引导,促进校园文化和学生素质提高。

(7) 实施电子巡更手段

保安智能化巡更方案是提升校园安全管理水平、优化巡更工作流程的有效手段。通过实施电子巡更,可以实现对校园巡更工作的全面监控和管理,提高巡更效率,降低人力成本,为校园安全管理提供有力保障。

对校园内所有巡更人员的注册、权限分配、信息查询等功能。系统支持多级权限管理,确保校园安全管理人员能够根据实际需求进行巡更任务的分配。

根据实际需求设置巡更点线,确保巡更任务的全面性。

实时跟踪巡更人员的行踪,实现巡更过程的实时监控。

对巡更数据进行汇总、分析,为校园安全管理提供决策依据。

根据预设的预警规则，对校园安全隐患进行实时监测。当发现安全隐患时，系统自动向管理人员发送报警信息，提醒及时处理。

系统自动记录巡更数据，减少人工记录的时间和误差，提高巡更效率。

实时监控和预警报警功能能够及时发现和处理安全隐患，提升校园安全管理水平。

三、消防控制室工作方案

1. 岗位职责

（1）微型消防站岗位职责

响应校方对应急分队的要求，应急分队承担微型消防站工作。当消防控制室值班人员发现火情后负责处理突发火灾事件。微型消防站和消防控制室合并值班，24小时不间断有人值守。应急分队成员必须熟练掌握微型消防站配备的外线固定电话和市消防支队指挥中心专职联系电台及必要的消防器材、车辆的使用。微型消防站和消防控制室值班员负责和市消防支队指挥中心对接，接受市消防支队指挥中心的领导、调度及检查，形成联防联控的防火体系。日常岗位职责如下：

❖ 负责日常值守与备勤

24小时值班制度。实行全天候值班备勤，严禁擅自离岗或溜岗。值班期间禁止饮酒，需保持通讯畅通，随时响应应急指令。

交接班与记录。严格交接班程序，详细记录值班期间的巡查情况、设备状态及突发事件。对119消防指挥中心或辖区消防部门的指令需立即执行，并及时反馈处理结果。

❖ 负责防火巡查与隐患整改

定期安全检查。按计划对管辖区域开展防火巡查，重点检查消防设施（灭火器、消火栓、应急灯等）的完好性及消防通道畅通情况。发现火灾隐患（如违规用电、堆放易燃物等）需立即制止并上报整改。

设施维护。定期检查、保养消防器材，确保随时可用，对损坏设备及时报修或更换。

❖ 负责应急处置与初期火灾扑救

快速响应机制。接到火警信息后，1分钟内核实情况并启动处置程序，3分钟内赶赴现场扑救初起火灾。按预案组织人员疏散，优先保障师生安全，配合专业消防队开展救援。

技能要求。熟练掌握灭火器材（如灭火器、消防水带）和个人防护装备的使用方法。定期参与消防演练，提升扑救初起火灾和应急疏散能力。

❖ 负责宣传培训与制度执行

安全教育。参与消防知识宣传，向师生普及防火、逃生等安全常识。协助组织师生消防培训及演练，提升全员安全意识。

制度遵守。严格执行微型消防站管理制度,包括请销假、考勤等规定,迟到或旷工按纪律处理。服从指挥,完成上级交付的其他消防相关任务。

❖ 负责协作与监督

多部门联动。与学校保卫处、辖区消防部门保持沟通,纳入区域灭火救援联勤联动体系。配合消防部门开展联合检查及演练。

考核与改进。接受校方监督和内部考核,定期自查自纠,及时整改问题。

(2) 消防监控岗位职责

符合国家及洛阳市的消防规定,持证上岗,遵守消防监控室的各项规章制度,对各种消防设备进行实时监控和操作。

熟悉和掌握消防设施的工作原理、功能和操作规程,熟悉熟练操作各种系统。掌握学校公共区域及各大楼平面分布和消防设施、设备的工作原理。

负责对消防设施进行每日检查,认真记录各种控制器的运行情况,并填写《消防监控室值班记录表》、《消防设备检查记录表》,做好交接班工作,填写值班记录。

掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况的处理,并填写《消防设施故障处理记录表》,配合处理巡查中发现的消防监控室存在的问题。

对监控室设备及通讯器材等进行经常性的检查,定期做好系统功能测试,协助技术人员做好修理、维护工作,保证设备正常运行。

熟练掌握本单位《消防应急处置预案》,火灾情况下能按照预案程序开展灭火救援工作。

负责接到设备报警信号后,立即以最快方式确认。及时、准确启动有关消防设备,同时立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态,同时拨打“119”火警电话报警,同时立即报告负责人,确认属于误报时,查找误报原因并填写《消防控制室值班记录表》、《建筑消防设施故障维修记录表》。

负责建立并掌握消防安全管理档案,如消防设施一览表,包括消防设施的类型、数量、状态等内容。建立报警记录、火灾处理情况、设备检修检测报告等资料。

在值班期间不得做与本职工作无关的事情。遵守消防控制室各项管理制度和操作规程。

(3) 治安监控岗职责

负责视频监控室的监视工作,不间断地监控画面。配有变向变焦镜头的摄像机,一般应对准主要区域或特定观察区域,兼顾其他可视区域,做到全方位监控,发现异常情况或可疑人员跟踪监控,并及时报告值班队长。

随时注意设备的运行情况,做好记录。设备发生故障时,要做好当时状态记录,以备进行事故分析,同时将情况向校方汇报,督促校方进行维修。

做好监控记录,根据当天值班情况记录需要保存的录像资料,报相关人员留存磁盘。
保持视频监控室通信畅通,发现突发性重大事件要立即报告并按报警程序进行先期处置。

做好视频监控室的卫生清理,保持室内清洁、有序。

做好监控、报警仪器等设备的日常维护和保养。

2. 作业流程

(1) 消防巡查工作程序

工作目的:通过定时定点巡查对校园内的消防设备、监控室内的监控设备和消防设备的显示屏幕进行看守,对出现的问题进行汇报及处理。

❖ 消防主机收到报警及各类反馈信息处理流程

消防主机发出报警声,出现报警后值班员应迅速查明报警地点并通知相应的巡逻岗出警。

报警时请立即查看各区域的摄像头,观察显示器画面情况。

注意查看报警区域附近实时情况。

通知相应岗位后,应立即配合巡逻岗出警。如:利用相关摄像机对报警区域及报警区域周边进行监视,同时告诉巡逻岗报警区域实时情况,巡逻岗到位三分钟内反馈情况,如巡逻岗三分钟内不能反馈情况,值班员应询问巡逻岗原因并立即通知当班班长,汇报当时报警情况。

根据班长或巡逻岗反馈回来的信息(如火势情况、燃烧物质等)选择是否报警。

记录时必须对报警情况注明,如:误报警或准确报警。

将处理情况详细记录在值班记录本上。

消防控制室应确保火灾自动报警系统和灭火系统处于正常工作状态。

消防控制室应确保高位消防水箱、消防水池、气压水罐等消防储水设施水量充足;确保消防泵出水管阀门、自动喷水灭火系统管道上的阀门常开;确保消防水泵、防排烟风机、防火卷帘等消防用电设备的配电柜开关处于自动(接通)位置。

接到火灾警报后,消防控制室必须对火警信号应立即确认,火灾确认后应立即报火警并向甲方主管人员报告,随即启动灭火和应急疏散预案。

火灾确认后,消防控制室必须立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态(处于自动状态的除外),同时拨打“119”火警电话报警。

消防控制室必须立即启动内部灭火和应急疏散预案,并应同时报告甲方主管部门。

对故障报警信号应及时确认,消防设施故障应及时排除,不能排除的应立即向当值领导或公司管理人报告。

坚守岗位，做好消防控制室的火警、故障和值班记录。

（2）监控室工作程序

监控室作为安全防线的核心，其值班工作流程的严谨性和高效性直接关系到整个区域的安全管理质量。

❖ 监控值班准备阶段

熟悉监控设备。学习和熟练掌握各类监控设备的操作方法和功能特性，做到不仅能够常规操作，还能灵活应对各种复杂应用场景，确保在发生异常情况能及时发出警报并启动相应预案。

检查设备状态。在值班前对所有监控设备进行全面细致的检查确认。摄像头画面是否清晰、无遮挡，录像机是否能正常录制、存储空间是否充足，报警系统是否对各种异常情况反应灵敏，当监控设备出现故障时，应立即通知维修人员及时处理监控设备。自行维修于 12 小时之内仍无法解决时，报项目队长/主管联系专业公司进行维修，并由专业项目队长/主管及时准确地做好设备、设施管理台账的数据和动态管理。

了解值班任务。明确监控室的值班任务和目标。包括需要重点关注哪些区域、哪些对象，这些区域和对象可能存在的问题和风险，以及针对这些问题和风险可能采取的措施等。

❖ 监控值班岗日常工作

监控系统启动与检查。包括但不限于开启电源、检查硬件设备连接、启动软件平台以及启动各类摄像头和传感器等，确保所有组件都能正常工作并连接到网络。

实时监控与记录。值班人员须时刻紧盯监控屏幕，保持高度警惕，对监控区域内的各种情况进行实时观察和判断。同时，值班人员还需详细记录监控情况，包括异常发生的时间、地点、原因以及处理措施等。（岗位规程要求：按规定平时不间断切换画面和扫描，并在监控室《交接记录》，做好记录。根据运营时间的不同调整监视区域，（例：白天监视重点为客人聚集处，停车场各门岗区域等。晚间区域重点放在门岗区各通道口等）做好不同时间段的画面切换并录像。监控员应时刻监视现场情况，对发现的异常情况，在第一时间向上级主管报告并做好信息沟通反馈等工作）。

异常情况报告与处理。发现异常情况，值班人员应立即按照预设的应急预案进行处置。处理规程如下：接到系统报警或主动发现可疑情况时，应立即核实，准确处理，并立即用对讲机系统，通知巡逻保安 5 分钟内到达现场处理。遇有火警、治安事故、火灾等报警，立即进行区域录像，做好记录，协助应急，指挥调动，指挥有关人员行动。监控保安员应对整个现场处理过程进行全程跟踪，做好记录，在得到恢复后，将系统复位重新布防。事件结束后，操作员在《突发事件处理报告》上记录事件开始时间及结束时间详细情况。

❖ 监控操作要求

接班时应应对上一班工作情况进行了解,查看相关记录,检查各类监控设备的运行情况,验收相关的器具,物品是否齐全,完好无损,如果上一班有未处理完的工作,接班人员应问明情况后并跟踪处理结果,详细记录。

若监控设备发现有故障接班人员应问清故障原因和报修情况,并跟踪维修情况直至修复。

如交接记录与保管物品相一致,且工作内容已交接清楚,并在交接记录上签字,如发现物品不一致或出现任何其他问题,应立即向领班报告并做好记录。

监控员按规定频次不间断切换画面和扫描,及时发现异常情况跟踪处理,做好外来人员的进出登记工作,禁止未经批准的无关人员进入监控室。

每天下班前做好监控室及监控设备的保洁保养工作,随时关注监控室内的温度,维持监控设备的正常运行。

监控员每天对监控设备进行检测和检查,发现异常状况和故障,应立即向工程部门报修并做好记录。

任何人包括设备维护人员,未经项目队长或项目队长(主管)的同意,不准查看监控录像资料。

若有项目队长和主管陪同参观进入监控室参观时,监控员应起立微笑示意,除非项目队长或主管指示要求解答问题或示范动作,监控员应保持正常的工作状态和处理值班业务。

监控室设备维护或维修人员欲进入监控室时,监控员必须向项目队长或保安主管证实,在明确维护事项后,方可让维修人员进入。维修后修理完毕,监控员必须登记使用设备以检查是否正常状态,并将维修人员单位名称,姓名或工号,以及修理维护内容,在《值班记录表》上记录。

❖ 防火报警设备操作规程

区域机操作。当区一级接到火警(故障)信号后,会发出声光报警,却显示回路探测号编号供监控人员确认,(属误报)查原因按区域机上消音键和复位键,使区域机恢复正常工作状态。

集中机操作。接到区域机传来的火警信号时,集中机会发出声光报警,同时显示区域机传来的区域机号回路号,探测器编号供监控人员确认(如属于误报警),按消音键使声光报警声停止再按复位键,使集中机恢复正常运行状态。

联动控制柜。接到集中机传送的火警信号时,联动控制柜会发出声光报警,供监控人员确认,属误报引起,按消声键使报警声停止再按复位键,使联动控制柜恢复到正常工作状

态。(如遇到火警时,应根据火势大小开启相关设备、电源、火灾广播、警铃、施放消防泵)。

火警消除后,按消声键使声光报警停止。按急停键使相关联动设备停止,按复位键设备恢复到正常状态,同时监控人员对整个报警设备进行质检,使整个报警设备系统进入正常运行状态。

3. 作业标准

(1) 消防监控服务标准

消防控制室工作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。

消防控制室实行每日 24 小时值班制度。值班人员应通过消防特有工种职业技能鉴定,持有中级及以上等级证。

消防控制室值班每班工作时间为 8 小时,每班人员不少于 2 人。值班人员应当在岗在位,在对火灾报警控制设备进行日检查、接班、交班时必须填写《消防控制室值班记录表》的相关内容。值班期间随时认真记录消防控制室内消防设备的运行情况。

消防控制室值班人员应确保正常工作状态下,消防设施及其相关设备的电气控制装置处于自动控制状态,严禁将自动喷水灭火系统和联动控制的防火卷帘等防火分隔设施设置在手动控制状态。其他消防设施及其相关设备需要设置在手动状态时,应有火灾时能迅速将手动控制转换为自动控制的可靠措施。

消防控制室值班人员接到报警信号后,必须立即以最快方式确认。火灾确认后,必须立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态(处于自动状态的除外),同时拨打“119”火警电话报警,并立即启动单位内部灭火和应急疏散预案,同时应立即报告单位负责人;确认属于误报时,查找误报原因并填写《消防控制室值班记录表》、《建筑消防设施故障维修记录表》。

消防控制室工作人员应按时上岗,并做好交接班工作,接班人员未到岗前交班人员不得擅自离岗。

消防控制室工作人员应坚守岗位,尽职尽责,不得脱岗、替岗、睡岗,严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动,因确有特殊情况不能到岗的,应提前向项目负责人请假,经批准后,由同等职务的人员代替值班。

消防控制室的入口处应设置明显的标志,消防控制室内应设置火灾事故应急照明、灭火器等消防器材,并配备通讯联络工具。

严禁在消防控制室内存放易燃易爆危险物品,严禁堆放与火灾监控、预防、扑救等无关的物品或杂物,应保证其环境满足设备正常运行的要求。控制室工作人员应确保室内卫生

清洁、空气清新。

严禁非控制室工作人员进入消防控制室。

消防控制室应保存以下资料。

- a. 建（构）筑物的总平面布局图、建筑消防设施平面布置图、建筑消防系统图及安全出口布置图、重点部位位置图等。
- b. 消防安全管理规章制度、应急灭火预案、应急疏散预案等。
- c. 消防安全组织架构图，包括消防安全责任人、管理人、义务和（或）专职消防人员等内容。
- d. 员工消防安全培训及应急预案演练记录。
- e. 值班情况、消防安全检查情况及巡查情况的记录。
- f. 消防设施一览表，包括消防设施的类型、数量、状态等内容。
- g. 消防控制室应有系统竣工图纸、各分系统控制逻辑关系说明、设备使用说明书、系统操作规程、系统和设备（设施）维护保养制度等。
- h. 消防控制室应定期保存和归档设备运行状况、接报警记录、火灾处理情况、设备检修检测报告等资料。

（2）治安监控服务标准

❖ 值班监看：

监控中心实行轮班全日值班制度，确保实行 24 小时监控，值班人员不得随意离开值班室，值班人员要遵守值班岗位职责，每日作好值班记录。

当班人员要有高度的责任心和警觉性，能熟练掌握安全系统设备的操作规程，负责对各种监控设备的监视和运用，不得擅自离职守，做好检查、操作等工作，并将各种设备的运行状况作好记录，并向下一班人员作好交接。

熟悉本区域所采用的防盗监控系统的基本原理、功能，熟练掌握操作技术，协助技术人员进行修理、维护，不得擅自拆卸、挪用或停用，保证设备的正常运行和外观整洁。

监控室设备及通讯器材等要进行经常性的检查，定期做好各系统功能试验，以确保监控设施各系统运行状况良好。

做好交接班工作，认真填写值班记录及系统运行登记和控制器材的检查登记。

交班时必须对安防系统进行测试，测试情况记录于监控系统运行记录表，记录设备使用状况，保证设备处于正常使用状态，出现故障必须在 15 分钟内报校方主管人员，并知会各岗位留意跟进处理结果，做好记录。

安防系统出现报警信号时，首先核查信号的真伪情况，并呼叫岗位同事，赶往报警所

在防区，查明报警的原因，如属误报，要及时消除警报，发现异常情况，请报当值领导，并视当时情况拨打“110”报警，事故处理完毕后，填写发生信号的时间、防区、内容及处理结果。

当值人员每班必须按要求填写有关的记录，记录要长期保管，检查录像带是否工作正常，录像内容如无异常，保存七天后才可处理，有关资料不得向外泄露。

当值人员应熟悉系统各部分设备的性能和作用，操作时用力恰当，要爱护设备，禁止对设备进行与监控无关的任何操作。

监控中心内禁止吸烟，杜绝一切火种，严禁存放易燃易爆等危险品。

监控中心内的电话属专用报警联系电话，任何人不得占用。

当值人员及巡察人员外，未经管理处批准不允许任何人进入监控中心。

❖ 图像信息保存、使用登记：

监控系统图像实行自动保存，重要物资库房图像保存时间不少于 30 天。

外来人员需要查看监控图像需分管领导批准，填写监控信息图像查看记录表，对图像信息的录制人员、调取时间、调取用途等事项进行登记。

任何人不得擅自复制、查询或者向公安机关以外的其他单位和个人提供、传播图像信息。

任何人不得擅自删除、修改监控系统的运行程序和记录。

任何人不得擅自改变公共安全图像信息系统的用途和摄像设备的位置。

任何人不得干扰、妨碍监控系统的正常运行。

❖ 安全保密制度：

保安监控工作人员使用计算机要及时主动设置密码。

严禁将计算机密码告知无关人员。

未经相关领导批准，任何人员不得将数据、软件及资料复制给其他单位或个人。

未经许可，保安监控工作人员以外任何人员不得使用操作监控计算机系统及相关设备。

任何人不得擅自提供、传播图像信息。

对涉及秘密、商业秘密和个人隐私的图像信息予以保密。

❖ 突发事件处置：

突发停电，或监控系统故障，监控系统不能正常工作，监控人员应立即上报校方，校方组织人员修理，排除故障，并安排保安人员加强安全巡检。

保安值班人员发现情况应立即上报主管人员，并安排班组人员去报警现场检察情况，弄清问题原因。现场检察人员将现场情况报告分管领导，保安值班人员视情况采取相应措施，

如火灾采取《火灾突发应急预案》，人员触电采取《触电应急预案》。

如发现外人强制入侵报警，保安值班人员应立即上报办公室主管人员，并组织班组人员到现场阻止入侵，问询入侵原因，做相关记录，视情节严重程度决定是否通知公安机关。

❖ 工作人员培训、人机演练：

由项目队长带领，对保安人员进行监控系统操作使用的培训，使得每一个保安员对所有监控点了如指掌，在突击事件中保证在第一时间到达事故地点。

保安队按照相关制度不定期进行突发事件的演习，其中包括监测系统突发情况的操作演练，员工对突发事件的处理熟练程度将被记录。

❖ 系统运行安全保障：

保安监控工作人员要定期对自己的计算机进行病毒检测，发现病毒应及时清除，清除不了的，要立即报告分管领导。

定期监测系统线路和设备，超出服务期限的设备要及时更换。硬盘录像机和交换机等设备无特殊情况不得随意关闭。

对监控中心的监控设备派专人专管，非监控人员禁止操作，对监控设备经常擦拭保养。

前端球机日常设置巡航和预置位高速旋转时，各监控室根据实际情况，每日停止球机运转1至2小时，使球机机件降温延长使用寿命。

当设备出现故障时，由监控室值班人员迅速向校主管部门汇报，并向维护公司反映设备故障的具体情况，以便安排人员到达现场抢修。遇下列情况之一时应及时上报，不得私自动手处理：

- a. 异常发热；
- b. 发出异味；
- c. 有异常噪声；
- d. 监控图像发生异常；
- e. 其他无法处理的异常情况。
- f. 对盗窃、故意毁坏视频监控系统的设备、设施或设置障碍影响系统正常运行的，对肇事者给予相应处分并照价赔偿设备。

严禁携带易燃、易爆、有毒的物品进入监控主机室。严禁带零食进入监控主机室，室内严禁烟火，水杯应放置在远离电器设备的地方。

监控人员必须具有高度的工作责任心，认真履行职责，及时掌握各种监控信息。认真操作，仔细观察，发现可疑、重大事件等及时上报。

按照相关规定详细、规范地做好值班记录。

严禁非监控管理人员察看监控；相关人员需要通过监控查看资料 and 情况必须填写《监控录像查看审批表》，必须经领导签字同意后方可进入监控查看。

不得无故中断监控；监控录制的资料应妥善保存，未经允许，不得随意更改、删除原有资料，对要求保留的录像进行另存，并做好日期标记。

监控员必须保守秘密，不得在监控室以外的场所议论传播有关监控录像的内容。

4. 消防控制室管理

❖ 遵守消防监控中心管理规范

消防控制室值班人员应严格遵守各项规章制度和操作规程，保证设备完好，正常运行。

消防控制室严禁无关人员进入，工作联系需持介绍信，在学校或保安队主管领导的陪同下方可进入，并作好登记手续。

消防控制室严禁堆放易燃、易爆危险品。

当班人员作好消防控制室及设备清洁卫生，保持良好的工作环境。控制室直拨电话不得随意占用，应保持通讯通畅。

未经学校消防主管行政部门同意，不得擅自关闭火灾自动报警系统和自动喷水、消火栓等灭火系统。

消防控制室各种记录应保持清晰，册页完整，并按期归纳存档。

❖ 响应值班人员配备

根据消防控制室的性质，其值班人员应按下列原则配备：

消防控制室实行专人 24 小时值班。

每班不少于 2 人，每班连续工作时间不宜超过 8 小时。

值班人员应通过消防职业技能鉴定，持有职业资格证书。

值班人员应保持相对稳定，不能频繁更换。

❖ 遵守交接班制度

值班员下岗前认真作好全部记录，对本班未处理的情况及时上报，值班记录不得别人代写。

每班上岗前检查自己的仪容仪表，合格后方可接班。

接岗人员到岗后上班人员才能下岗，要把岗位上情况详细具体清楚介绍给下一值班员，无论何故造成空岗均要追究其责任，并予以处罚。

接班人员必须提前五分钟到岗，认真听取上一班人员的情况介绍，认真检查控制设备是否与交接记录相符，对未处理的事情必须了解清楚后方可接班。

接班人员不论何种原因未按时接班，当班人员都不得擅自脱岗。

交接班时，要注意其它情况变化，防止事故发生。

❖ 熟悉火灾自动报警控制器的基本操作

火警的查询。通过火灾自动报警控制器液晶显示屏查看火警信息。

故障的查询。通过火灾自动报警控制器液晶显示屏查看故障信息。

屏蔽的查询。通过火灾自动报警控制器液晶显示屏查看屏蔽信息。

自动和手动的切换。通过火灾自动报警控制器功能键进行操作。

复位。通过火灾自动报警控制器功能键进行操作。

设备的屏蔽和释放。通过火灾自动报警控制器功能键进行操作。

❖ 掌握主要现场设备的操作

火灾探测器的测试和复位。用烟对火灾探测器进行测试并通过火灾自动报警控制器对火灾探测器进行复位。

手动报警按钮的启动和复位。启动是直接触压手动报警按钮，停止是用手动报警按钮上停止装置或钥匙进行复位后再到火灾自动报警控制器上复位。

消防栓按钮的启动和复位。启动是直接触压消防栓按钮，停止是用消防栓按钮上的停止装置或钥匙进行复位后再到火灾自动报警控制器上复位。

❖ 掌握灭火系统的操作

火灾自动报警系统的联动。通过火灾自动报警控制器或现场设备使其他消防系统启动。

自动喷水灭火系统（常见的有：自动喷淋灭火系统、水幕灭火系统等）。通过控制盘（配电箱要切换成自动）或配电箱直接启泵。自动运行时，现场温度达到 65℃ 或以上，喷头玻顶破裂然后洒水导致压力开关和水流指示器动作而触发启泵；试尾水可测试是否能正常自动运行。

消防栓灭火系统。通过控制盘（配电箱要切换成自动）或配电箱或消防栓按钮直接启泵。自动运行时，由压力开关触发启泵。

气体灭火系统。通过气体灭火控制器或紧急启停按钮进行直接喷洒。自动运行时，由探测器触发喷洒。

❖ 掌握疏散系统的操作

防排烟系统。通过控制盘（配电箱要切换成自动）或配电箱直接启动风机和防火阀。自动运行时，由火灾自动报警系统的联动。

火灾事故广播。通过控制盘直接启动疏散广播。自动运行时，由火灾自动报警系统的联动。

消防通讯系统。火灾现场应急通讯设施。

防火门。由火灾自动报警系统的联动或使用常闭防火门。

❖ 掌握火警的处理

火警的处理：当发生火警时，首先应按“消音”键中止警报声。然后应根据控制器的报警信息检查发生火警的部位，确认是否有火灾发生；若确认有火灾发生，应根据火情采取以下措施。

启动报警现场的声光警报器发出火警声光提示，通知现场 人员撤离。

拨打消防报警电话报警。

启动消防灭火设备等。

若为误报警，应采取如下措施：

检查误报火警部位是否灰尘过大、温度过高，确认是否是由于人为或其它因素造成误报警。

按“复位”键使控制器恢复正常状态，观察是否还会误报；如果仍然发生误报可将其隔离，并尽快通知维修人员进行维修。

❖ 定期开展消防安全教育、培训

全体保安员定期进行培训。

新上岗和进入新岗位的员工须进行上岗前的消防安全培训。

下列人员应接受消防安全专门培训。

消防安全责任人、消防安全管理人。

专职消防管理人员。

消防控制室的值班、操作人员。

其他依照规定应当接受消防安全专门培训的人员。

培训内容：

有关消防法规、消防安全制度和保障消防安全的操作规程。

各部门、各岗位的火灾危险性和防火措施。

有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法。

报火警、扑救初起火灾以及自救逃生的知识和技能。

组织、引导在场师生疏散的知识和技能。

消防控制室值班操作员应进行专业培训，考试合格持证上岗。

培训方式：

由保安部门组织召集对全体保安员的培训。

邀请消防部门专业人员授课。

结合本年度消防演练，组织培训。

根据不同岗位的实施情况和工作需要，对其保安员进行有针对性的培训。因工作需要保安员换岗前进行再教育培训。

❖ 定期进行防火巡查、检查

落实逐级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。

熟练掌握所有消防设施、灭火器材的分布情况，认真检查消防设施、设备，保证其正常好用。

每日对学校进行防火巡查，每月对学校进行一次防火检查并复查追踪改善。保障室内外消防通道、安全出口、楼梯畅通，若有堵塞，及时上报，妥善处理。

严格控制乱吸烟，违规用电或使用明火，乱拉乱接电线等。

检查中发现火灾隐患，应填写防火检查记录，并按照规定要求有关人员在记录上签名。

每日消防安全检查情况通知主管部门，发现存在火灾隐患应及时整改。对检查中发现的火灾隐患未按规定时间及时整改的根据奖惩制度给予处罚。

巡查中要提高警惕，尽职尽责，及时发现火情、险情以及其它不安全因素，发现问题及时汇报。

认真填写每日消防巡查记录。

❖ 科学设置和管理安全疏散设施

保持疏散通道、安全出口畅通，严禁占用疏散通道，严禁在安全出口或疏散通道上安装栅栏等影响疏散的障碍物。

应按规范设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志和应急照明设施。

应保持防火门、消防安全疏散指示标志、应急照明、机械排烟送风、火灾事故广播等设施处于正常状态并定期组织检查、测试、维护和保养。

严禁将安全出口上锁。

严禁在将安全疏散指示标志关闭、遮挡或覆盖。

❖ 定期开展消防设施、器材维护管理

消防设施日常使用管理由消防设施操作员负责每日检查消防设施的使用状况保持设施整洁、卫生、完好。

消防设施及消防设备的技术性能的维修保养和定期技术检测由消防工作归口管理部门负责设专职管理员每日按时检查了解消防设备的运行情况查看运行记录听取值班人员意见发现异常及时安排维修使设备保持完好的技术状态。

消防设施和消防设备定期测试：

烟、温感报警系统的测试由消防工作归口管理部门负责组织实施保安部参加每个烟、温感探头至少每年轮测一次。

消防水泵、喷淋水泵、水幕水泵每月试开泵一次检查其是否完整好用。

正压送风、防排烟系统每半年检测一次。

室内消火栓、喷淋泄水测试每季度一次。

其它消防设备的测试根据不同情况决定测试时间。

消防器材管理:

每年在冬防、夏防期间定期两次对灭火器进行普查换药。

派专人管理定期巡查消防器材保证处于完好状态。

对消防器材应经常检查发现丢失、损坏应立即补充并上报领导。

各部门的消防器材由本部门管理并指定专人负责。

❖ 掌握火灾隐患整改措施

保安员对存在的火灾隐患应当及时予以消除。

在防火安全检查中,应对所发现的火灾隐患进行逐项登记,并将隐患情况限期整改,同时要做好隐患整改情况记录。

在火灾隐患未消除前,保安员应落实防范措施,确保隐患整改期间的消防安全,对确无能力解决的重大火灾隐患应当提出解决方案,及时向学校消防安全责任人报告。

对消防救援机构责令限期改正的火灾隐患,在规定的期限内改正并写出隐患整改措施并报送主管部门。

四、学校大型活动消防、安保方案

1. 制定安全保障工作方案

确定活动基本情况,提前做好预备计划、安保人员配置计划,了解活动时间、地点、活动内容、参加人数、重点护卫对象、场地专区规划;针对特大型活动还得提前进行方案计划和预演,必要时报辖区派出所协助维护治安,确保万无一失。

对整个活动现场场地分区管理,并根据区块功能情况进行合理安保人员配置、任务布置。

提前进行现场安全隐患排查,对容易发生的用电安全事故、人员拥挤踩踏事故、火灾事故、施工建筑结构不牢等安全问题由负责人带队现场一一排查,确保活动顺利进行。

督促现场用电安全及电器设施的安全检查,防止发生触电或电器引起事故。

2. 确定活动期间的各岗位职责

➤ 现场安保负责人

确定活动基本情况。包括时间：整个活动时间。人员：参加活动人员情况，是否有重要人员，重要人员是否需要随身护卫等。活动内容：活动的内容，是否需要中途更换场地等。活动地点：活动区域，重点区域情况等。

组织安保小组所有人员进行前期全面准备工作。

安排人员对活动现场各个区块、楼层（室内活动）、进行消防安全检查，发现问题，及时跟学校组织相关部门联系，紧急整改。

如有需要，安排预留贵宾车位，并安排专人看管。

加派保安人员，增加保安保卫力量，准备相应数量特勤备勤人员。

制定活动时间值勤人员的布岗。

制定活动期间可能发生的各种自然灾害以及治安事件应急方案。

提前布置安保人员进驻活动施工现场，对闲杂可疑人员进行盘查，防止蓄意破坏。

➤ 消防中控人员

对各个区域进行消防安全巡视，发现安全隐患及时处理。

对活动现场的消防设备进行检查，数量是否充足，是否有效，是否存在消防隐患，有问题及时解决。

对消防设备进行检查，有问题的及时解决。

根据活动现场情况，制定专门的消防岗位，确定岗位人员。

➤ 保安人员

根据活动现场及贵宾活动情况，部署保安人员，制定岗位，加强现场警戒巡查。

对保安人员进行活动前培训，讲解活动期间安全保卫事宜及应急处理流程。

如有需要，制定重要贵宾随行警卫方案。

准备预备力量。

清理活动现场外围闲杂人员，清理预留车位的车辆。

现场安保管理工作。

负责活动现场活动期间交通管制及停车管理。

负责活动期间安全保卫、消防等工作，负责活动期间夜间巡逻等，保障活动设施设备物资安全。负责活动现场周边安全、交通治理及其他安全防范工作。

3. 大型活动服务作业流程

（1）人员配备

❖ 本项目驻勤大队人员：

根据保安服务项目特点，以分队为单位，在学校举行大型活动时，分队肩负现场执勤和协调分配工作，但确保重点岗位不缺岗。

其他分队人员停止休假，补充活动现场分组参与。

机动分队全体保安服务人员支援活动现场分队，协助维持活动现场秩序，做好安全防护工作。

❖ 总公司增援人员：

根据活动区域、参加人数、重要性等级等内容，我公司承诺成立增援小分队，根据实际情况增派一定数量的支援人员。

派驻现场的增援人员由驻勤大队统一领导管理，接受本项目队长的工作分配和监督。

(2) 协助进行现场布置

我公司驻勤大队全程协助，并全程参与现场布置工作。

❖ 活动前的积极参与与安排

由项目负责人与甲方沟通需要配合的方方面面，并及时将沟通情况提前告知公司，公司派专人以及应急力量到场协助。

安排专人负责车辆的引导，保证每辆车的登记、停放按制度实行。确保没有车辆乱停乱放，不占用人行过道，不在成拥堵等现象。

重要场所和门口，做到稳而不乱。确保会议、活动安全有序的进行，避免或减少突发事件对人身或财产造成的隐患，维护学校正常安全秩序。

安排专人负责在贵方忙碌不过来的时候负责引领，避免参会人员找不到地方，影响会议或活动的正常召开。

❖ 制定安全与应急预案

安全检查。在活动开始前进行全面的安全检查，包括场地设施、电气设备、消防器材等。确保所有设备都处于良好状态并符合安全要求。

应急预案。包括人员疏散、紧急救援、火灾扑救等内容。并安排专人负责应急预案的执行和协调。

人员培训与演练。对所有参与秩序维护的人员进行专业培训，包括安全知识、岗位职责、应急处理等内容，并定期进行演练，确保他们能够在关键时刻迅速反应。

现场布置与设施检查。对活动现场进行精心布置，确保各功能区划分明确、标识清晰；同时，对消防设施、监控设备、门禁系统等关键设施进行全面检查，确保其正常运行。

❖ 验收与调整

全面验收。在活动开始前对现场布置进行全面验收。验收内容包括各区域的布置效果、

灯光音响设备的运行状况以及安全措施落实情况。

及时调整。根据验收结果对现场布置进行必要的调整和优化。确保活动现场达到预期的效果并符合主办方的要求。

(3) 活动期间秩序维护

维护活动现场各出入口秩序，每个区域安排相应数量的保安员负责现场秩序维护、人群控制疏导。

巡逻小组在规定区域进行巡逻，发现安全隐患要立即上报并处理，对影响扰乱现场治安秩序行为要立即予以制止，必要时将其带离现场或报 110；配合协助其他岗位人员处理安全问题，车辆出入停放按规定实施，根据划定好的停车区，引导指挥车辆有序出入停放，防止发生交通事故。

各安全通道、重要部位固定岗安保人员要仔细观察周围情况，热情、耐心接受每个询问者，发现安全问题及时处理或上报安保主管，熟悉场地，熟知应急疏散路线及方法技能。

(4) 后期总结与改进

活动总结。在活动结束后，对秩序维护工作进行全面总结，分析存在的问题和不足，并提出改进措施。

经验分享。将成功经验进行总结和分享，为今后的重大活动秩序维护工作提供参考和借鉴。

持续改进。根据总结的经验和教训，不断完善秩序维护方案和工作流程，提高重大活动秩序维护的水平和效率。

(5) 活动现场突发事件应急服务机制

❖ 适用范围

活动开展期间，出现以下几种情形，应及时启动本预案：

活动场所建筑物（含临建）坍塌。

活动场所发生地震、火灾。

现场秩序失控，发生拥挤、踩踏事故。

现场发生重大刑事、治安案件。

其它影响安全的、可能造成人员伤亡的事件。

无理取闹故意给迁不利行为者。

❖ 应急救援预案

① 发生爆炸预案

◆ 安保人员。立即向现场应急指挥部报告，并通知现场医疗人员到位。

◆ 安保人员。迅速开启出入口，就近疏散人员。指定专人到路口引导 120 急救车到现场对受伤人员进行急救。在进行救护时，要注意尽量减少对现场的破坏。

◆ 对重点救护区。加派人员疏导，服从应急指挥部的调度，衔接好和现场救护人员的工作，对困在活动现场内无法转移的人员迅速向消防队及公安部门报告。

②发生火情、火灾预案

◆ 安保人员。发生火情时，不要惊慌失措，应立即向应急指挥部报告，如果火势不大，应迅速利用附近的灭火器材，采取有效措施控制和扑灭火情。边救火，边适时确定实施应急疏散方案。按照疏散路线，有秩序的迅速向场外疏散。

◆ 安保人员。发现大范围构成威胁的火势，应立即报警，同时指挥调度安保人员，采取有效措施协助控制和扑救火灾。

④人员冲突预案

当安保人员在执勤中发现人员发生争执时，要耐心冷静规劝，妥善处置，避免冲突，扩大事态。对个别不听劝阻的，出现哄闹、滋事等治安事件要强行带离现场，交公安机关审查处理，以保证活动顺利安全。

4. 大型活动服务标准

(1) 重大活动消防服务标准

❖ 消防安全标准

活动场所消防安全检查。确保活动场所具备消防安全条件，符合国家消防法规要求。配备足够的消防设施和器材，并定期进行检查和维护。保持疏散通道、安全出口畅通无阻，不得堆放杂物。确保电气线路安全可靠，避免超负荷使用。

消防安全宣传教育。在活动前向参与人员宣传消防安全知识，提高消防安全意识。活动期间设置明显的消防安全警示标志，提醒人员注意消防安全。组织消防安全培训，使参与人员掌握基本的消防器材使用方法和逃生技能。

消防安全应急处理。配备专职或兼职消防人员，负责活动现场的消防安全工作。发现火灾隐患立即采取措施消除，确保活动安全进行。制定应急预案，发生火灾时立即启动，组织人员疏散，确保师生生命安全，并及时上报有关部门，配合调查处理。

❖ 消防规划与设备维护标准

活动场地消防规划。包括消防通道的设置、灭火器的分布与数量、消防栓的布局以及紧急疏散通道的宽度与标识。选址阶段优先考虑场地的消防安全条件，确保符合消防安全要求。

消防设备检查维护。活动前对场地内的消防设备进行全面检查和维护，确保灭火器、消防栓、烟雾探测器、报警系统等设备处于良好工作状态。

❖ 人员配备与培训

消防人员配备。配备专业的消防人员，负责活动的消防安全工作。消防人员接受专业消防培训，熟悉消防设备操作和维护，掌握紧急情况下的灭火和疏散技能。

应急预案制定与演练。制定详细的应急预案，包括火灾报警、疏散逃生、灭火救援、医疗救护等方面内容。进行预案演练，提高参与人员应对紧急情况的能力。

❖ 安全监控与紧急事件处理

安全入口与疏散路线。设置明显的安全入口和疏散路线标识，确保安全入口畅通无阻。疏散路线清晰明确，避免交叉和拥堵，确保紧急情况下人员有序疏散。

活动现场安全监控。设置安全监控系统，对活动现场进行实时监控，确保无死角覆盖。通过监控系统及时发现并处理可能的安全隐患。

紧急事件处理流程。发生紧急事件时迅速启动处理流程，包括报警、疏散、救援、医疗救护等环节。优先保障人员安全，迅速控制事态发展，并及时向相关部门报告事件情况。

❖ 消防安全责任与奖惩措施

消防安全责任。明确活动场所的消防安全责任人和活动组织者的消防安全责任。责任人应确保消防安全措施的落实，定期组织消防安全检查和培训。

奖惩措施。对在消防安全工作中表现突出的单位和个人给予表彰和奖励。对违反消防安全规定的单位和个人依法予以处罚。

(2) 重大活动安保服务标准

学校重大活动安保服务标准旨在提高安保工作的质量，保障活动参与者的生命财产安全。安保人员应积极履行职责，严格按照标准开展工作，确保活动的顺利进行。

❖ 基本标准：

法律法规熟悉度。安保人员应熟悉国家有关安全、保卫、消防等法律法规，并将其融入到实际工作中，确保活动的合法合规。

预案制定与演练。制定详尽的应急预案，全面考虑各种可能的风险因素，制定合理的处置方案，并定期进行演练，确保在紧急情况下能够迅速、有效地应对。

安全宣传教育。加强对师生员工的安全宣传教育，提高大家的安全意识，让每个人都参与到活动安全的保障中来。

巡逻巡查。加强对学校重要区域的巡逻巡查工作，及时发现和处理各类安全隐患，确保活动场所的安全。

安全防范设施。加强活动场所的安全防范工作，如安装监控设备、加强门禁管理等，确保校园内外环境的安全。

❖ 服务质量标准:

及时响应。安保人员应能够及时响应活动的安全需求,在发生紧急情况时迅速到达现场,展开救援和处置工作。

专业服务。安保人员应具备专业的知识和技能,能够为活动提供有效的安全保障。包括但不限于人员疏导、突发事件处置等。

保密工作。安保人员应严守保密制度,确保活动的机密信息不泄露。

文明礼貌。安保人员应友好而礼貌地对待师生员工及活动参与者,为他们提供良好的服务体验。

情绪控制。安保人员应具备良好的情绪控制能力,以确保在紧急情况下能冷静应对,不因个人情绪影响工作质量。

团队协作。安保团队内部应加强协作与沟通,确保各项安保措施的有效实施。

定期培训。安保人员应接受定期的培训和考核,不断提升专业技能和知识水平,以适应日新月异的安全保卫需求。

管理规范。安保人员应按照学校相关管理规定进行工作,保证工作的规范性和效益性。同时,建立健全安保工作档案,记录安保工作的开展情况。

反馈与改进。安保人员应接受师生员工及活动参与者的意见和建议,进行反馈和改进,不断提高服务质量。同时,定期评估安保工作的效果,及时调整和改进安保措施。

5. 学校大型会议专项方案

作为本项目安保服务供应商,做好学校组织大型、重要会议时的秩序维护及安全管理工作,保障会议的正常进行,维护所有参会者的人身财产安全是十分重要的。

(1) 人员安全保卫

为确保人员安全与会议的顺利进行,需要采取以下措施:

在接到学校组织大型会议通知后,公司及保安队要提前做好部署,注意整体形象,在会议开始之前提前进行演练并提前到达岗位。

做好会议安全检查工作,特别是在会场内禁止携带危险物品,如刀具、爆炸性物品等。

人员身份验证。会议开幕前进行人员身份验证,只有验证通过的人员才能进入会场。

安保人员特殊处理。在会场门口设置安检门,进入会场的参会人员需要经过安检门检查。同时,安保人员需要格外关注重要人员,如主要领导、外宾或其他重要人员,必须对其进行特别的安保防范。

(2) 会场安全保卫

在会场内,需要采取以下措施:

会议中心周边及内部巡查。在会前，安保人员应该对会议中心周边的环境进行巡查，发现有可疑人员或危险物品应立即报警。

现场安保人员。在会议现场安排足够的安保人员，由专人负责全程监控，确保会议的顺利进行。

应急处理措施。在会场内应不时设立应急处理站点，如体温检测站、医疗急救站、紧急演练场所等，事发时方便应急处理。

(3) 物资安全保卫

对物资的安保应严格要求，做好以下工作：

物资安全保卫。会议期间贵重物资应由专人负责保管，限制人员出入，避免贵重物品被盗。

现场防火。在会场内设置消防设施，配备专人负责现场消防与应急处理。

预防恶意破坏。在会场周边加强巡逻，防止恶意破坏；悬挂消防与安全警示标示，提醒参会人员危险性与注意事项。

(4) 安全卫生处理方案

在会场内安排医疗项目，及时的处理突发状况或应急，方便参会人员快速得到救治，避免人员受到伤害。

我公司对于客户的大型会议及活动的安保工作非常重视，精心策划和充分准备经验丰富。只有在严格的会议安保预案和应急预案规范指导下，才能确保会议的顺利、安全，并保证参会人员的人身财产安全。

五、治安、消防等案事件处置方案

1. 岗位职责

(1) 处置突发治安案事件岗位职责

❖ 现场封锁与保护：

第一时间封锁案发现场，设立警戒线，禁止无关人员进入，保护现场证据及痕迹。

对可疑区域进行重点巡查，防止嫌疑人二次作案或破坏现场。

❖ 报警与上报：

立即拨打 110 报警，同时向学校保卫处、值班领导报告事件详情（时间、地点、人员伤亡情况等）。

通知监控室调取案发时段录像，协助锁定嫌疑人特征。

❖ 人员疏散与秩序维护：

引导师生有序撤离至安全区域，避免拥挤踩踏。

配合外围控制组管控校门及出入口，防止嫌疑人逃脱或外部人员干扰。

❖ 初步处置与防卫：

在确保自身安全前提下，使用防卫器械（如防暴盾、钢叉）控制嫌疑人，避免直接冲突。

对受伤人员实施简单救护，并协助医疗组送医。

❖ 信息记录与协作：

详细记录事件经过、涉事人员特征及处置措施，形成书面报告提交保卫处。

配合警方、校方调查，提供监控录像、目击证词等证据。

（2）处置突发消防案事件岗位职责

❖ 消防设施检查与维护：

每日交接班时核查消防控制室设备运行状态，掌握消防主机报警点位分布。

每月参与消防设施巡检，确保灭火器压力值正常、消火栓箱完好、应急照明和疏散标志清晰。

❖ 安全巡查与隐患整改：

重点巡查教学楼、宿舍楼、实验室等区域，发现违规用电、堵塞通道等隐患立即上报并督促整改。

熟悉危化品存放室等特殊区域位置及防火要求。

❖ 培训与演练：

定期参加消防知识培训，掌握灭火器、消防栓、应急广播等设备操作方法。

每学期至少参与1次消防演练，熟悉疏散路线和应急分工。

❖ 应急处置职责：

初期火灾扑救

发现火情后，立即使用灭火器或消火栓进行初期灭火，优先保护人员安全。若火势无法控制，迅速撤离并关闭防火门以延缓火势蔓延。

报警与信息报告

第一时间拨打119火警电话，同步通知学校保卫处、值班领导及消防控制室。

报告内容包括火情位置、规模、人员被困情况及已采取的措施。

人员疏散与引导

启动应急广播，按预定分区编码引导师生有序疏散，避免踩踏。

优先协助行动不便者（如行动不便、伤员）撤离，确保无遗漏。

现场管控与协作

设置警戒线封锁火场，防止无关人员进入或干扰救援。

配合消防部门提供建筑布局、消防设施位置等信息。

事后处理

协助保护现场痕迹，配合火灾原因调查。

参与灾后设施检查与修复，更新应急预案漏洞。

(3) 处置突发暴恐案事件岗位职责

❖ 安全巡查与监控：

定期对校园重点区域（校门、围墙、教学楼、宿舍等）进行巡逻，发现可疑人员或物品立即上报。

监控室值班人员需 24 小时紧盯画面，发现异常迅速联动巡逻人员核查。

❖ 门禁管理：

严格执行外来人员登记制度，对身份不明或携带可疑物品者禁止入校。

学生上下学时段武装站岗，维持校门秩序，防范暴力冲闯。

❖ 培训与演练：

定期参与反恐防暴培训，掌握防暴盾、钢叉等器械使用技巧。

每学期至少开展 1 次暴恐事件模拟演练，熟悉应急分工与协作流程。

❖ 快速响应与报警：

发现暴恐事件后，立即启动应急预案，拨打 110 报警并同步通知校领导、保卫处。

报警时需清晰说明事件性质、地点、嫌疑人特征及伤亡情况。

❖ 现场控制与隔离：

使用防暴器械（如盾牌、钢叉）控制嫌疑人，避免直接肢体冲突，防止事态升级。

封锁现场出入口，设置警戒线，禁止无关人员进入。

❖ 人员疏散与保护：

通过广播或人工引导师生按预定路线撤离至安全区域（如体育馆、地下室）。

优先保护学生、行动不便者，确保无遗漏。

❖ 初步救援与证据保护：

对伤员进行止血、心肺复苏等急救，等待专业医疗救援。

保护现场痕迹，协助警方调取监控录像，提供目击证词。

❖ 联动配合：

配合警方、应急指挥部开展处置，提供校园布局、嫌疑人动向等信息。

协助后勤部门保障应急物资（如急救包、通讯设备）供应。

❖ 事后报告与改进:

详细记录事件经过及处置措施,形成书面报告提交校方。

参与预案修订,优化薄弱环节(如疏散路线、器械配置)。

(4) 处置突发自然灾害事件岗位职责

❖ 日常预防职责:

隐患排查与设施检查

定期巡查校园建筑、围墙、排水系统等关键区域,发现隐患(如墙体裂缝、树木倾倒风险)及时上报并督促整改。

检查应急设备(如应急照明、广播系统、防汛沙袋)的完好性,确保灾害发生时能正常使用。

预警接收与传达

关注气象、地震等部门发布的预警信息,第一时间通过广播、对讲机等渠道通知全校师生。

协助学校开展防灾知识宣传,组织师生学习灾害预警信号及自救技能。

演练与培训

每学期参与至少1次自然灾害应急演练,熟悉疏散路线、避难场所及协作流程。

掌握基础急救技能(如止血、心肺复苏)和应急设备操作。

❖ 应急处置职责:

快速响应与报警

灾害发生时,立即启动应急预案,拨打紧急电话(如110、119)并同步报告校领导及保卫处。

根据灾害类型采取针对性措施(如地震时关闭电源、洪水时启用挡水设施)。

人员疏散与引导

通过广播或人工指引师生按预定路线撤离至安全区域(如操场、体育馆),优先协助低年级学生及行动不便者。

确保疏散通道畅通,防止踩踏事件发生。

现场管控与救援

设立警戒线,禁止师生靠近危险区域(如倒塌建筑、积水深坑)。

对受伤人员实施初步救护,并协助专业救援人员开展工作。

物资调配与后勤保障

协助后勤部门分发应急物资(如急救包、饮用水、毛毯),保障避难场所基本需求。

维护校园秩序，防止财物丢失或混乱事件。

❖ 灾后恢复职责：

灾情统计与上报

协助校方统计人员伤亡、财产损失情况，形成详细报告提交上级部门。

保护现场痕迹，配合相关部门调查灾害原因。

设施修复与安全检查

参与校园安全隐患排查，确保复课前建筑、设备的安全性。

协助清理垃圾（如倒伏树木、积水），恢复校园正常环境。

心理疏导与总结改进

配合心理教师安抚师生情绪，减少灾害心理影响。

参与应急预案修订，优化薄弱环节（如疏散效率、物资储备）。

（5）置突发群体性事件岗位职责

❖ 日常预防职责：

隐患排查与信息收集

定期巡查校园及周边，关注学生异常聚集、矛盾冲突等苗头性信息，及时上报保卫处。

监控重点区域（如校门、食堂、宿舍），发现可疑人员或物品立即核查。

培训与演练

参与反群体性事件专项培训，掌握防暴器械使用、人群疏导技巧及法律依据。

每学期至少开展 1 次模拟演练，熟悉分级响应流程（如一级暴力冲突、二级秩序混乱）。

❖ 应急处置职责：

快速响应与上报

发现群体性事件后，立即启动应急预案，拨打 110 报警并同步通知校领导、保卫处及应急领导小组。

报告内容包括事件性质、规模、涉事人员及已采取的措施。

现场控制与隔离

外围封锁：在事件周边设立警戒线，引导无关人员远离，防止事态扩散。

人员劝离：通过喊话、广播等方式劝导涉事人员疏散，避免肢体冲突；对暴力行为者，使用防暴器械控制并移交警方。

秩序维护与疏散

引导师生按预定路线撤离至安全区域，优先保护低年级学生及受伤人员。

配合警方维持现场秩序，防止踩踏、盗窃等次生事件。

证据保护与协作

封锁现场，保护监控录像、物品痕迹等证据，协助警方调查。

提供校园布局、涉事人员特征等信息，配合应急领导小组决策。

❖ 事后处理职责：

灾情统计与报告

协助校方统计伤亡、损失情况，形成书面报告提交上级部门。

心理疏导与秩序恢复

配合心理教师安抚师生情绪，参与校园秩序恢复工作。

预案修订与总结

分析处置漏洞，提出改进建议（如优化疏散路线、加强器械配置）。

2. 作业流程

（1）处置突发治安案事件工作流程

学校保安处置突发治安案事件的工作流程是指在校园内发生突发事件时，保安人员按照一定的规定和程序，迅速有效地处理事件，以保障师生的安全。这一流程通常包括事件报告、调度指挥、现场处置、善后处理等环节。

具体流程如下：

❖ 事件报告：

报告主体。任何发现校园内治安问题或突发事件的保安人员。

报告内容。应详细描述事件类型、发生地点、涉及人员数量及伤亡情况等信息。

报告渠道。发现事件后，应立即向学校保安部门报告，保安部门需设立 24 小时值班电话，确保随时能够接收报告。

❖ 调度指挥：

应急预案启动。保安队伍接到报告后，应立即启动相应的应急预案。

应急小组组建。根据治安事件性质，迅速组建应急处理小组，明确各成员职责分工。

资源调度。根据治安事件需要，调度必要的人员、设备及物资，确保应急处置工作顺利进行。

❖ 现场处置：

迅速赶到现场。保安人员接到指令后，应迅速赶赴现场，控制局势，确保人员安全。

事件评估。到达现场后，对治安事件进行初步评估，判断事件性质及可能的发展趋势。

应急处置。针对不同类型的治安事件，采取相应的处置措施。

保持冷静谨慎。在处理治安事件过程中，保安人员需保持冷静、谨慎，避免事态扩大。

❖ 善后处理:

事件总结。处理完现场治安事件后,保安人员需对所发生的事件进行总结和分析,找出问题所在并加以解决。

受害者安抚。积极安抚受害者情绪,提供必要的帮助和支持。

协助调查。协助相关部门进行治安事件调查,提供必要的证据和信息。

预防措施。根据事件教训,制定或完善相应的预防措施,防止类似事件再次发生。

(2) 处置突发消防案事件工作流程

❖ 处置消防事件基本要求:

日常巡查。每日交接班时核查消防控制室设备运行状态,掌握消防主机报警点位分布。

熟悉环境。熟悉教学楼、宿舍楼等建筑的疏散通道布局,重点记忆危化品存放室等特殊区域位置。

设施巡检。每月参与消防设施巡检,确保灭火器压力值正常,消火栓箱玻璃完好。

应急准备。掌握应急广播系统操作方法,熟记各楼宇对应的广播分区编码;定期更新紧急联络表,包含属地消防中队、校领导及后勤负责人联系方式。

❖ 火情确认与报警程序:

快速响应。发现异常烟雾或接到师生报告后,3分钟内携带消防应急包到达现场。

火情判断。根据现场情况判断火情类别,如电气火灾使用二氧化碳灭火器,固体火灾使用干粉灭火器。

确认报警。通过消防主机查看具体报警位置,避免误报。

规范上报。使用专用术语上报总值班室,明确火灾地点、火势大小、是否有人被困等信息。

❖ 初期处置阶段:

防火分隔。开启事故区域防火门,形成防火分隔。

电源控制。切断非消防电源,但保持应急照明系统供电。

障碍物清除。使用消防斧破拆影响疏散的障碍物时,注意避开承重结构。

❖ 人员疏散引导:

启动报警。启动声光报警装置,按底层优先原则分层广播,引导师生沿安全通道有序撤离。

引导疏散。在楼梯转角处设置引导岗,防止踩踏事故;对特殊学生采用一对一帮扶,记录未撤离人员最后位置。

❖ 协同救援注意事项:

引导消防车。在校园主要入口设置消防车引导岗，安排专人持荧光棒指示最近消防通道。

安全集结。划定安全集结点时，应选择上风向且距建筑 30 米以上的开阔区域。

信息传递。制作简明火场信息卡，包含建筑结构图、危险源位置、已采取处置措施，便于救援人员快速了解现场情况。

❖ 后期收尾工作要点：

警戒隔离。设置警戒隔离带，防止师生靠近受损建筑。

配合调查。配合消防部门调查火灾原因，提供监控录像等必要资料。

装备清点。72 小时内完成装备清点，更换已使用的灭火器、应急照明设备等。

(3) 处置突发暴恐案事件工作流程

❖ 信息报告：

保安人员发现突发暴恐案事件后，立即向应急处置指挥部报告。

应急处置指挥部及时向应急处置领导小组报告，并启动应急预案。

❖ 现场处置：

保安队伍迅速到达现场，控制事态发展，防止暴徒继续伤害师生。

使用防爆器材、警械等装备进行防御和反击，确保自身安全。

维护现场秩序，防止围观群众干扰应急处置。

❖ 人员疏散：

协助教务处、各班级班主任等组织师生迅速、有序地撤离到安全地带。

保安人员协助疏散，确保无遗漏人员。

❖ 医疗救护：

协助校医室组织救治受伤人员，进行初步包扎和处理。

必要时联系外部医疗机构进行紧急救治。

现场封锁与安全警戒：

保安人员对现场进行封锁，防止暴徒逃脱或再次实施攻击。

设置安全警戒线，防止无关人员进入现场。

❖ 协助公安部门：

保安人员配合公安部门进行现场勘查、调查取证等工作。

提供必要的协助和支持，确保案件顺利侦破。

❖ 应急处置结束：

当突发暴恐案事件得到有效处置，现场安全稳定后，宣布应急结束。

保安人员撤离现场，恢复校园正常秩序。

❖ **总结评估：**

组织相关部门对应急处置工作进行总结评估，分析经验教训。

根据总结评估结果，完善应急预案和 workflows。

(4) 处置突发自然灾害事件工作流程

❖ **预案启动与报告：**

紧急情况发现。学校保安在巡逻或值守过程中发现自然灾害（如地震、洪水等）迹象或接到相关预警信息。

立即报告。现场保安人员应立即向学校保安应急指挥部报告，报告内容包括灾害类型、初步影响范围及已采取的措施等，并同步启动应急预案。

❖ **人员疏散：**

启动疏散程序。按照预定的疏散路线，迅速组织师生撤离至安全地带。

确保安全。保安人员负责现场秩序维护，确保疏散过程中师生安全，阻止无关人员进入现场。

❖ **物资转移：**

重要物资保护。在确保人员安全的前提下，组织保安人员对重要教学设备、档案资料等进行转移或保护。

切断危险源。如遇到洪水灾害，及时关闭电源、切断水源，防止次生灾害发生。

❖ **应急通信：**

保持通信畅通。通讯联络组负责信息收集、上报和联络工作，确保应急指挥部与外部救援力量的通信畅通。

对外联络。根据需要，拨打 119、120 等紧急电话，请求外部救援。

❖ **应急调整与保障：**

应急调整。在应急过程中，如发现情况有变，应急指挥部应及时调整应急措施，确保应急工作顺利进行。

物资储备。加强应急物资储备，确保应急工作所需物资充足。

医疗救护。医疗救护小组对受伤人员进行现场救护，必要时配合外部救援力量进行救治。

❖ **后续处理与总结：**

善后处理。应急处置结束后，应急指挥部组织相关部门进行善后处理，包括受损设施修复、师生心理疏导等。

原因调查。对突发事件原因进行调查,总结经验教训,完善应急预案。

演练提升。根据此次应急处置情况,组织全校师生进行应急演练,提升应对突发事件的能力。

(5) 处置群体性事件工作流程

学校作为人员密集场所,偶尔会发生因各种矛盾激化导致的群体性事件,对师生安全及校园秩序构成严重威胁。工作流程如下:

❖ 目标:

及时、有效地控制事态发展,防止事态扩大。

保护师生的生命安全,维护校园稳定。

恢复正常的教育教学秩序。

❖ 事件报告:

校园保安在发现群体性事件后,应立即向应急指挥小组报告,报告内容包括事件发生的时间、地点、参与人数、性质及初步判断等。

启动预案:

应急指挥小组接到报告后,立即启动应急预案,通知各工作小组赶赴现场进行处置。

❖ 现场处置:

隔离现场。迅速设置警戒线,隔离事件现场,防止事态进一步扩大。

疏散人员。按照预定的疏散路线,有序疏散围观师生,确保人员安全。

控制事态。通过沟通、劝解等方式,努力平息事件,防止冲突升级。

安抚情绪。对参与事件的师生进行安抚,了解其诉求,耐心解释,缓解矛盾。

❖ 信息收集与通报:

信息收集组及时收集现场信息,汇总后向应急指挥小组报告。

通讯联络组根据应急指挥小组的指示,对外发布事件信息,引导舆论,避免不实传言扩散。

❖ 后勤保障:

后勤保障组确保应急处置所需的物资、设备到位,为现场处置人员提供必要的支持。

❖ 后续处理:

协助调查。配合公安机关对事件进行调查,提供相关线索和证据。

恢复秩序。在事件处理完毕后,协助学校各部门恢复正常的教学、生活秩序。

总结评估。对事件的处置过程进行总结评估,分析原因,总结经验教训,完善应急预案。

3. 应急突发安保服务标准

学校保安在应对突发事件时应遵循一套明确且高效的应急标准。通过制定应急预案、加强培训与教育、准备必要的设备与物资等措施来提高应对能力；在事件发生时迅速启动预案、报警并报告学校负责人、保护现场并疏散无关人员；在事件处理过程中积极协助警方或救援人员、维护校园秩序；并在事件处理后做好后续安保工作并总结经验教训。

学校保安在应对突发事件时，应遵循一套明确且高效的应急标准，以确保师生安全、维护校园秩序，并最大程度地降低突发事件的负面影响。

(1) 应急准备阶段工作标准

❖ 制定应急预案：

结合学校实际情况，制定详细的突发事件应急预案，明确各类突发事件的应对措施和流程。

预案应涵盖治安安全、交通安全、消防安全、自然灾害等多个方面。

❖ 培训与教育：

定期对保安人员进行突发事件应对培训，提升他们的应急处理能力和安全意识。

组织保安人员学习相关法律法规和应急预案，确保他们熟悉并掌握应对突发事件的方法和技巧。

❖ 设备与物资准备：

配备必要的应急设备，如消防器材、通讯设备、急救包等，并确保其处于良好状态。

建立应急物资储备库，储备足够的应急物资，以备不时之需。

(2) 应急响应阶段工作标准

❖ 立即启动应急预案：

当突发事件发生时，保安人员应立即启动应急预案，进入应急状态。

根据事件性质，迅速判断并采取相应的应对措施。

❖ 迅速报警并报告学校负责人：

保安人员应第一时间拨打报警电话（如110、119等），向警方报告事件情况。

同时，向学校负责人报告事件情况，以便学校及时采取进一步的应对措施。

❖ 保护现场，疏散无关人员：

保安人员应迅速控制现场，防止事态扩大。

疏散无关人员至安全区域，避免他们受到二次伤害。

❖ 防止事态扩大：

保安人员应采取有效措施，如设置警戒线、控制可疑人员等，防止事态进一步恶化。

在必要时，可使用必要的武力手段（但需符合法律法规）来制止暴力行为。

（3）应急处理阶段工作标准

❖ 协助警方或救援人员：

保安人员应积极配合警方或救援人员开展工作，提供必要的协助和信息。

如提供监控录像、目击信息等，以便他们更好地了解事件情况并采取相应的处理措施。

❖ 维护校园秩序：

在事件处理过程中，保安人员应维护校园秩序，确保师生安全。

防止因事件引发的恐慌和混乱，保持校园的稳定和有序。

❖ 做好后续安保工作：

事件处理后，保安人员应继续做好校园安保工作，防止类似事件再次发生。

对事件进行总结和复盘，分析原因并采取措施加以改进。

（4）注意事项

❖ 确保自身安全：

在应对突发事件时，保安人员应首先确保自身的安全。

避免因盲目行动而使自己陷入危险境地。

❖ 保持冷静与理智：

保安人员在应对突发事件时应保持冷静与理智。

避免因情绪失控而做出不理智的行为。

❖ 遵守法律法规：

在应对突发事件时，保安人员应严格遵守法律法规。

不得采取任何违法手段来解决问题。

六、档案管理方案

1. 档案资料的建立

（1）工作内容

建立资料的收集、分类整理、归档管理和保密制度。

建立一套完整的档案管理制度。如在日常管理中要建立交接班、巡逻、消防设备巡检、重大活动记录等登记制度。

保管好其它与档案资料管理有关的事项资料。

（2）工作要求

必须保证学校交给本公司开展安保服务的档案资料的完整性、完好性。

合同期满本公司会配合将整理好的档案资料原件统一移交给学校主管部门，并进行分

类、立卷、编号、归档，输入计算机便于更科学的管理。

充分利用现代化科学技术，提供档案管理工作效率。

利用已有档案资料进行总结，规划。

2. 人员及物资等档案类别

类别	序号	内 容
安保管理资料	1	日常巡查记录、交接班记录、值班记录
	2	日常训练计划和考核记录
	3	突发事件防范记录
	4	查岗记录、闭路电视监控系统录像带
	5	物资搬运放行记录、紧急事件处理记录
车辆及停车场管理资料	6	停车场出入登记记录
	7	交通疏导图
	8	停车场安全防范措施及设施记录
	9	车辆管理记录、车辆详细资料
消防管理资料	10	基本概况和消防安全重点部位情况
	11	消防设施、灭火器材定期检查记录、配置情况
	12	义务消防队人员及其消防装备配备情况
	13	消防设施定期检查记录、自动消防设施全面检查测试的报告以及维修保养记录；
	14	火灾隐患、重大火灾隐患及其整改情况记录
	15	防火检查、巡查记录
	16	消防安全培训记录
	17	火灾情况记录

	7	
	1 8	灭火和应急疏散预案的演练记录
	1 9	消防奖惩情况记录

3. 资料的收集整理

在驻勤大队设立办公室，统一定制档案存放柜，采取系统化、科学化、电脑化的先进手段，规范项目管理人员的档案管理能力，对所有档案资料进行严格管理。

所有服务信息的收集，统一由各区域负责人在完成月度工作后，提交项目队长处归档。项目队长（大队长）集中整理。根据服务内容、信息的表现形式等特点进行细分，做到条理清晰、分类合理。

4. 档案资料日常管理

归档就是按照资料本身的内在规律、联系进行科学的分类与保存。根据实际需要，资料管理拟采用原始档案和电脑双轨制。采用多种形式的文档储存方式，档案组卷按不同业务性质编号、造册、编辑，并分柜保存，运用计算机等先进的管理手段，尽可能的把其他形式的档案资料转化为电脑储存，便于查找和调用。

档案资料的管理必须做到“七防”即防火、防潮、防盗、防鼠、防虫、防变质、防高温。必须配置有效的灭火器材，潮湿天气需放置生石灰等防潮物，定期检查和清理，保证资料环境条件符合要求。

5. 档案的接收移交及借阅管理

所有安保人员都有保护档案、保守秘密的权利和义务。

查阅档案，须按规定办理登记手续，定期归还。

要爱护档案，所借档案不得随意折叠和拆散，不得对档案随意更改，涂写。

借出和归还档案时，应办理清点手续，由项目队长和借阅者当面核对清楚。

档案如有丢失、损坏或泄密，追究当事者责任。

借阅者在归还档案时须填写档案利用效果记录。

调离本项目的管理人员，必须清理移交档案文件后方可办理调离手续。

本项目完成后，确保所有档案完整移交校方。

附件 2：服务承诺

服务保障方案及承诺

1、服务保障承诺

我公司已认真研读了本项目招标文件所有内容，从用工用人、队伍管理等方面依法保障保安人员在保险、劳动用工、劳动保障、工资福利、教育培训等方面的合法权益，从而促进和保障本项目的规范运行。

我公司按照相关法律规定与保安人员签订劳动合同，有关劳动争议以及其他一切争议或赔偿由我公司自行负责。

保安人员在执勤中，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，保安人员因病、伤、残、亡的合理开支超出保险理赔的部分，由我公司负担。

我公司有完善的管理和服务规章制度，健全的队员培训体系。

我公司为保安人员配备统一的执勤装备（衣帽、服装、标志、警具等），确保安全服务，优质高效完成校园保卫任务。

我公司及时将有违法违纪行为的队员辞退，对甲方有正当理由提出调换的队员按照程序及时调换。

我公司驻勤大队对发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和灾害事故及时控制，并迅速报告甲方和当地公安机关，采取措施保护案发现场；协助公安机关侦查各类案事件，依法妥善处理责任范围内的突发事件。

我公司认真落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助处理。

我公司按照合同之规定承担服务区内被盗赔偿责任，支付赔偿金。

我公司按照约定按时支付保安队员的工资，缴纳各项社会保险及人身意外伤害保险。因公司原因，拖欠队员工资或未依法缴纳全额社会保险导致的法律后果，由我公司承担。

我公司定期向甲方提供队员工资发放情况，并接受甲方监督，最大限度的维护队员利益，确保在册队员的相对稳定。

我公司按照合同所需人员要求，及时补充缺编的人员。

我公司定期向甲方征求意见，接受甲方提出的合理化建议和意见，并按甲方的要求不断改进服务。

2、临时加班承诺

我公司承诺服务范围之外的突击性、突发性工作（如重大接待活动、突发事件等），我

司须无条件服从校方的工作安排，及时完成临时突击性任务，不得无故拖延。

我公司确保部分不在岗人员作为机动备勤，以应对各类突发事件，按校方要求做好防火、防盗、防破坏、防灾害等工作，为校园的办公、学习、生活提供安全、有序的保障。

3、临时承担业务范围之外的承诺

我公司承诺，坚决无条件服从学校的工作安排，第一时间响应并承担业务范围之外有关工作，保安队员个人和公司不得以任何理由拒绝配合执行。

我公司对于承担的临时工作，将严格按照协议要求执行，确保服务质量达到或超过学校的期望。

我公司将始终秉持客户至上的原则，积极响应学校提出的临时工作需求，确保服务的高效性与专业性。

我公司在执行临时工作任务时，将始终把安全放在首位，确保学校人员、财产及环境的安全。

对于需要特殊技能或知识的临时工作，我司将提前对参与人员进行专业培训，确保任务执行的专业性。

在执行临时工作任务时，我司将指派专人进行现场监督，确保工作的顺利进行及安全标准的遵守。

我公司将建立有效的沟通机制，定期向学校汇报工作进展，及时响应学校的反馈与需求。

4、临时提供特殊设施设备的承诺

我公司承诺：在学校因发生特殊情况或临时任务需要配置特殊设施设备，我公司第一时间响应并在规定时间内按学校要求免费配备到位，并确保所配置的设施设备能正常使用。

（1）服务响应

即时响应：我方将在接到学校需求通知后第一时间对需求进行详细评估，并提供初步的特殊设施设备配备解决方案。

（2）设施设备提供

设备来源：我公司承诺所提供的所有特殊设施设备均来自正规渠道，具备相应的质量认证与安全标准。

设备检查：在设备配置前，我公司将对所有设备进行全面的功能与安全检查，确保设备处于良好工作状态。

及时配送：我公司将根据学校的时间安排，确保设备在指定时间内送达指定地点，并进行现场安装调试。

(3) 技术支持与培训

操作培训：我公司将为学校指定的操作人员提供设备操作与日常维护的培训，确保操作人员能够熟练使用设备。

技术支持：我公司将指派专业技术人员现场待命，随时解决可能出现的设备故障或操作问题。

(4) 安全保障与责任

安全预案：我公司将根据设备特性，制定详细的安全应急预案，确保在紧急情况下能够迅速响应，保障人员与财产安全。

5、关键节点及重大活动特色服务承诺

我公司承诺：在学校面临特殊或紧急情况时（如重大活动、突发事件、安全威胁升级等），将在规定的时间内免费增派一定数量的保安人员，以满足学校在特殊时期的安保需求。

(1) 特殊情况的界定

重大活动。如迎检、开学季毕业季、运动会、校庆等特殊情况，这些活动可能吸引大量师生，增加安全风险。

突发事件。如火灾、地震、恐怖袭击、伤害事件等，这些事件需要迅速响应和增援。

安全威胁升级。如犯罪率上升、社会动荡等，这些情况下需要增强安保力量以应对潜在风险。

(2) 保障承诺

承诺根据特殊情况的严重程度和具体需求，确定增派保安人员的数量。

承诺增派的保安人员具备相应的专业技能和素质，能够胜任特殊时期的安保任务。

承诺增派的保安人员配备必要的装备，如防护器材、通讯设备等，以确保其能够有效履行职责。

我公司承诺定期对增派的保安人员的工作进行监督与评估，确保其服务质量符合学校要求。

(3) 特色服务承诺

● 临时勤务服务

贵校区在有重大接待、上级检查以及临时勤务工作需我公司提供支持时，我公司可以提供临时勤务人员，同时提供临时勤务人员的标准是：（1）人员。身高 1.70m 以上，初中以上文化程度，年龄 45 周岁以下。（2）服装。全部正装，根据贵校区需要可穿保安制服、警用训练服。（3）素质：半年以上老队员，经过正规训练，有保安从业证。（4）形象优选，确保校方满意为止。

● 仪仗队服务

贵校在重大的节假日、重大的纪念日、重大的商务活动日，需我公司提供礼仪服务时，我公司可以派出 10 人规模礼宾仪仗队。队员标准是：（1）身高 1.73m 至 1.76m，五官端正，初、高中以上文化程度，年龄 22 周岁至 30 周岁。（2）服装：根据贵校需要可着礼宾保安制服或西装。（3）素质：一年以上老队员，经过正规培训，有保安从业证。

● 特保服务

贵校重要的领导人员因特殊工作需要贴身护卫，有重要文件需要护送，有重要运输任务需要押运时，我司可以优惠价格提供 8 人以下的特保服务。特保队员的标准是：（1）身高 1.78m 至 1.82m，身材魁梧，五官端正，高中以上文化程度，年龄 25 周岁至 35 周岁。（2）服装：全部正装并携带随身防护器械。（3）素质：一年以上老保安队员，专门进行培训过的部队或武警退伍军人。

6、岗位优化服务承诺

我公司承诺：成交后充分尊重采购人意见，根据实际情况及采购人的需求意见及时优化岗位设置及人员配置，确保岗位设置及人员配置能满足学校的安全需求，更好的保障学校师生的人身安全、学校设施设备的安全以及学校的公共秩序。

承诺无条件服从岗位配置及人员优化建议，并在规定时间内将满足采购人要求的人员配备到位。

在服务实施过程中，采纳采购人关于保安岗位设置及保安人员配置的意见与建议，以采购人的实际需求为导向，进行灵活调整与优化。

承诺与采购人共同制定保安岗位规划方案，明确各岗位的职责范围、工作时间、巡逻路线等关键要素，确保岗位设置的合理性与高效性。

承诺在服务过程中，密切关注采购人的实际运营情况与安全需求变化，对保安岗位进行适时的动态调整，以确保服务的持续优化与提升。

承诺严格按照采购人的要求与标准，选拔具备相应资质、经验与技能的保安人员，确保人员的专业素质与服务质量。

承诺根据采购人的实际需求与岗位规划，合理配置保安人员数量，确保人员分布均匀、力量充足，以有效应对各类安全风险。

承诺对所有保安人员进行全面的岗前培训与定期考核，确保人员能够熟练掌握岗位技能、严格遵守规章制度，不断提升服务水平。

承诺与采购人定期沟通，及时汇报服务进展、听取采购人意见、解决服务过程中出现的问题，共同构建安全、和谐的工作环境。