

项目名称：河南女子职业学院郑州校区学
生宿舍综合管理提升项目

协 议 书

项目编号：豫政采（2）20251742

项目名称：河南女子职业学院郑州校区学生宿舍综合管理提升
项目

甲 方：河南女子职业学院

法人代表：郭丽萍

学校地址：新乡市获嘉县亢村镇

乙 方：河南美丽寝室教育科技有限公司

法人代表：张海洋

公司地址：郑州市金水区北林路街道北环路东段 10 号河南省
民族中等专业学校办公楼一楼 106 房间

通过 河南万泽工程管理有限公司 实施的项目名称 河南女子职业学院郑州校区学生宿舍综合管理提升项目 采购, 河南美丽寝室教育科技有限公司 (乙方) 于 2025 年 10 月 28 日 在河南省公共资源交易中心开标大厅, 参加公开招标, 最终以大写: 肆佰伍拾陆万元整; 小写 (4560000.00 元) 金额中标项目名称: 河南女子职业学院郑州校区学生宿舍综合管理提升项目, 项目编号: 豫政采(2) 20251742。

按照有关法律规定, 甲乙双方充分协商达成如下合作协议:

第一条 合作期限

双方同意乙方向甲方派驻 东校区: 学管老师 5 人, 助教 4 人, 保洁 4 人; 南校区: 学管老师 4 人, 助教 3 人, 保洁 8 人, 负责学生宿舍综合管理提升工作, 合作期限 叁年。服务合同一年一签, 服务公司在合约期间达不到学校要求的服务标准, 学校可以在合约期内终止合同。

第一年 (自 2025 年 11 月 11 日 起至 2026 年 11 月 10 日 止) 服务费为 1520000.00 元 (大写: 壹佰伍拾贰万元整人民币);

第二年 (自 2026 年 11 月 11 日 起至 2027 年 11 月 10 日 止) 服务费为 1520000.00 元 (大写: 壹佰伍拾贰万元整人民币);

第三年 (自 2027 年 11 月 11 日 起至 2028 年 11 月 10 日 止) 服务费为 1520000.00 元 (大写: 壹佰伍拾贰万元整人民币);

第二条 合同价款

1、派驻人员管理服务费用及乙方账号

双方同意乙方向甲方派驻 东校区: 学管老师 5 人, 助教 4 人, 保洁 4 人; 南校区: 学管老师 4 人, 助教 3 人, 保洁 8 人, 甲方全年向乙方支付管理服务费 大写: 壹佰伍拾贰万 元整; 小写 (1520000.00 元), 如遇节假日、学生实习不在校或者在校时间、人数减少, 协议期内正常付款。具体为:

每年根据学校实际需求, 按照实际使用人员据实付款。学管老师 9 万元/人. 年, 助教 4.15 万元/人. 年, 保洁 3.5 万元/人. 年, 分四次付款。具体为秋季学期学期中和学期结束后各支付一次, 春季学期学期中和学期结束后各支付一次。如遇假期、学生实习、国家法定假日, 协议期内正常付款。

公司名称：河南美丽寝室教育科技有限公司

账户号码：8111101011501745576

开户银行：中信银行股份有限公司郑州农业路支行

信用代码：91410105MAD464XJ3R

2、派驻人员管理及服务费用核算

该项目分别由东校区和南校区对派驻人员管理及核算。具体为：

东校区派驻人员由智能制造学院管理，根据实际使用人员核算服务费用，每年支出管理费不超过柒拾伍万陆仟元（75.6万）。

南校区派驻人员由教师教育与发展学院管理，根据实际使用人员核算服务费用，每年支出管理费不超过柒拾陆万肆仟元（76.4万）。

3、履约保证金

合同签订前乙方需缴纳第一年服务费价款 5% 的履约保证金，金额为：76000.00 元（柒万陆仟元整） 履约保证金缴纳方式为 商业保函。在本合同执行完毕无质量问题项目验收合格后 30 日内无息退还。

第三条 管理服务范围及要求如下

1. 外包目的

乙方整体负责东校区 4 栋学生宿舍楼内和南校区 3 栋学生宿舍楼及教学楼内的安全与秩序维护、宿舍文化提升、学生综合素养提升（服务与育人两项职能）及宿舍公共区域的清洁卫生与环境维护。

2. 人员数量

东校区：学管老师 5 人，助教 4 人，保洁 4 人。

南校区：学管老师 4 人，助教 3 人，保洁 8 人。

3. 工作模式

学管老师及助教工作模式：24 小时驻校。

保洁工作人员工作模式：每日 8 小时。

4. 学管老师岗位要求

（1）所有学管老师学生管理经验不低于壹年、项目经理学生管理经验不低于叁年，与乙方签订正式劳务合同，乙方为其缴纳社保及意外保险。

(2) 学历要求：普通高等教育专科及以上。

(3) 年龄 20-40 岁，五官端正，无纹身，男身高不低于 1.7 米，女身高不低于 1.6 米。

(4) 政治合格、无犯罪记录，责任心强、能很好地处理应对高职学生管理工作过程中出现的问题。

(5) 大学生退伍军人、警校毕业生优先。

(6) 24 小时驻校，和学生吃住在一起。

(7) 绝对服从甲方管理、具备管理高职学生的能力、具备做好宿舍内一站式社区服务中心的能力。

(8) 须具备专业技能与经验：

会使用电脑，掌握基本办公软件、短视频制作软件。

沟通协调能力：具有良好的沟通协调能力，能够与学生、家长和其他教职工有效沟通。

宿舍管理经验：具有宿舍管理经验者优先，部分岗位可能要求有 1 年以上宿管经验和学生管理经验。

身体素质：身体健康，能承担岗位工作，如需要入住学生宿舍等。

服务意识：热爱工作，关心学生，有较强的服务意识和团队意识。

特定技能：部分岗位可能要求具有特定的技能，如心理学专业优先，或需要具有较强的文字表达能力和语言交流能力等。

组织能力：有一定的组织、沟通能力，能够按照甲方规定对寄宿生进行管理团队合作能力强、责任心强。

5. 学管老师的工作范围

(1) 增强服务意识，提高服务质量，树立窗口形象，为学生提供便民服务。

(2) 负责学生宿舍内的安全管理，包括财产安全、学生人身安全、设施安全、网络舆情、心理健康等全方位的安全防控。

(3) 负责故障设施的登记跟修工作。

(4) 负责学生宿舍及宿舍卫生的检查工作，每天开展宿舍日常内务检查，公共区域卫生巡查每天两次，每周大检并做详尽记录，为评比优秀宿舍提供数据。

(5) 负责对住宿学生宿舍资产等信息统计、核对，假期前宿舍故障设施设备的统计，以及填写宿舍管理各项记录表。

(6) 负责宿舍查寝，晚归夜不归宿及违规违纪学生的登记，并第一时间与学生取得联系，宿舍内违规违纪现象的检查、记录及上报。

(7) 执行学生宿舍锁门、熄灯、就寝制度。

(8) 新生报到宿舍分配及门禁授权，学生假期离校时宿舍内资产核对、设施检查、离校手续办理及宿舍验收等手续（钥匙的保管、分配）。

(9) 突发事件的妥善处理及汇报，如停电、停水、失火、失盗、重大疾病等。

(10) 收集学生意见及建议，并及时向管理部门反馈。

(11) 促进学生养成良好的日常行为规范。

(12) 承担学生心理健康教育预防、干预工作。

(13) 组织并推进学生宿舍文化建设。

(14) 负责学院国旗护卫队的选拔、培养及日常管理。

(15) 协助甲方实现一站式社区服务分中心的高效管理与运作。

(16) 经过甲方授权，学管老师协助甲方相关部门对学生宿舍自律会进行选拔、培养和使用。

(17) 承担日间教学场所巡查工作。

(18) 严格依照岗位职责开展工作。

6. 学管老师的工作标准

(1) 热爱本职工作，坚守岗位，熟悉本楼学生结构，对本宿舍楼房间结构、宿舍物品数量及使用情况、学生入住情况熟悉掌握，加强学生管理。

(2) 负责学生宿舍的值班安全工作，每天 24 小时值班制度，对本楼的住宿纪律、秩序、安全和卫生等工作全面负责，工作期间不得擅自离开岗位，值班室内非工作人员不准进入。

(3) 严格按照要求值守所负责的宿舍楼，禁止异性学生、外卖人员等无关人员进入本宿舍楼，及时驱赶进入宿舍楼的猫、狗等动物。

(4) 负责学生宿舍内全方位的安全防控：用水、用电、打架斗殴，学生欺凌事件、外来人员非法闯入、脏乱差和疾病导致的防疫风险、夜不归宿、学生身体

不适突发情况、高空抛物、心理健康（哭闹、自伤自残、伤害他人）、抽烟导致的消防安全隐患、滑倒、坠床、踩踏事件、食物、药物中毒、网络诈骗、网络成瘾引发昼夜颠倒或昼夜不休息、破坏公共财物、偷盗他人财物、个人信仰问题、110报警率居高不下、作息混乱、晚睡熬夜、早晨赖床不起、内务脏乱差，公共卫生意识差、乱扔垃圾、夜间串寝，大声喧哗、抽烟饮酒、违禁物品屡禁不止、不按时归寝等。

用水安全：学管老师每天上午对洗漱间、开水房、热水机组进行一次快速巡检，发现跑冒滴漏立即报修；每月配合后勤相关部门水电班对供水箱、管路压力进行一次全面检测并记录，确保水压稳定、水质合格，同时通过线上宣传和寝室走访开展节水教育，让学生会用、会报、会防。

用电安全：学管老师每晚逐层抽查违规电器，对发现的违禁物品现场暂扣并通报学院；每学期组织一次宿舍短视频大赛和线上考试，把安全用电知识转化为学生的自觉行为。

消防安全：所有人员必须熟练使用整栋宿舍楼的消防设备；灭火器每周外观巡检、每季度称重，消火栓每月试水，应急灯每月断电测试，全部数据建账；每周分宿舍分班级进行消防逃生演练，每学期定期举行全楼火警演练，从拉警报到全员疏散控制在四分钟内，第一学期第一个月面向新生开展灭火器实操培训，确保人人会用、用时有效。

人员出入：晚归学生认真查验身份并登记姓名、宿舍号、事由，次日早8:00前由宿管汇总推送辅导员。来访人员须在值班室凭身份证登记、押证限时两小时，超时由宿管电话催离，实现“人来登记、人走核销”。

高空抛物：学管老师每日傍晚巡查阳台窗台，发现易坠物品立即清理。每学期组织一次“拒绝高空抛物”签名承诺，首次违规教育、二次违规处分，形成“不敢抛、不能抛、不想抛”的氛围。

校园欺凌：建立“发现—报告—干预—追踪”闭环。每层设置实体信箱和24小时电话两种举报渠道；辅导员和学管老师联合值班，接到线索24小时内完成初步核实，7个工作日内给出处理与帮扶方案，并对涉事学生进行一学期跟踪辅导，确保欺凌事件“零复燃”。

打架斗殴：建立“10分钟响应机制”，接到冲突报告后10分钟内到达现场制止并全程视频记录，涉事学生需在24小时内提交书面情况说明；对事件受害者和施暴者分别建立档案，每周进行1次一对一面谈，持续跟踪3个月，同时联合班主任每月开展2次“反欺凌”主题班会，记录学生参与反馈。

卫生防疫：学管老师配合保洁每日两次对公共区域清洁通风。春秋两季集中开展传染病防控讲座和疫苗接种提醒，做到有病早防、有疫早控。

个人与公共财产：宿舍内个人物品失窃先行自查、学管老师协助调取走廊监控，锁定嫌疑人后联系保卫处处理，同时对失主进行情绪安抚；公共物品由学管老师每日巡查、每月盘点，损坏48小时内报修，人为损坏照价赔偿。每学期开展一次财产安全主题会议，提高学生防盗、防骗、防损意识。

反诈与舆情：每天早中晚三次“指尖巡查”微信群、QQ群、微博超话，敏感词一出现就私信劝阻、留证并同步保卫处；每周固定10分钟“反诈微故事”，让学生轮流分享最新骗局；遇到疑似舆情，30分钟内先稳情绪、控扩散，1小时内形成文字简报上报学院，24小时内面对面回访当事人，确保“小事不出楼、大事不出院”。

外来人员非法闯入：学管老师要熟记本楼栋所有学生的基本特征（包括姓名、年级、常穿服饰等），每日在早7:00-8:00、午12:00-13:00、晚18:00-22:00三个学生进出高峰时段，在宿舍门口定点值守，重点关注年龄与学生群体差异较大、携带陌生物品（如大量工具、非生活用品）、神色慌张或回避眼神接触的人员。发现可疑人员后，立即上前询问“所属班级/宿舍号”，无法准确回答的当场控制并联系保卫处，同时记录可疑人员的体貌特征、闯入时间及处置过程。每月组织学管老师开展1次外来人员闯入应急演练，模拟翻越围墙、尾随进入等场景，记录处置时长和漏洞。

抽烟导致的消防安全隐患：学管老师每日巡查时重点检查宿舍楼道、卫生间、楼梯间等隐蔽角落，每次巡查需记录具体位置和有无烟蒂、烟味等情况，发现烟蒂立即拍照留存并标注位置；接到举报后15分钟内到场核查，累计3次及以上者，纳入重点管理名单，每日晚查寝时由学管老师亲自检查其衣物、床铺有无烟味，持续1个月。

滑倒、坠床、踩踏事件：学管老师在楼梯间张贴“小心地滑”、“请勿拥挤”等标语，并每日检查标语完好情况；学管老师发现地面积水 10 分钟内通知保洁清理，发现床栏松动 10 分钟内联系后勤处维修工，维修工离场后 2 小时内学管老师到宿舍比对维修前后效果。

作息混乱、赖床不起：学管老师每日凌晨巡查宿舍，发现熬夜者当场警告并记录。首次当场进行口头警告，清晰告知熬夜会影响次日上课状态及身体健康，连续 2 次警告将纳入干预名单重点管理，同时记录警告时间、学生姓名、宿舍号及熬夜行为（如玩手机、打游戏等），学管老师当晚 10 点携带名单上门提醒。纳入干预名单的学生，每日早 8 点需到学管老师值班室签到（证明已起床），连续一周未再熬夜的，由学管老师在班级群公开表扬。

宿舍内饮酒：学管老师每日查寝，通过闻酒味、查垃圾桶（有无酒瓶、酒罐）、观察学生状态判断是否饮酒。发现饮酒学生，立即要求出示所饮酒品，记录品牌、容量、剩余量及购买渠道，用密封袋封装后存入带锁储物柜（拍照存档，注明日期和宿舍号）。首次饮酒的学生，当面口头告知饮酒的危害；累计 2 次及以上饮酒的学生，学管老师与其进行 20 分钟以上面谈，同时在宿舍门口张贴“禁酒监督牌”（标注姓名，持续 1 周）并重点关注。

违禁物品：学管老师要明确违禁物品清单（管制刀具、大功率电器、易燃易爆品等），学管老师每周五下午开展宿舍搜查（每栋楼至少抽查 20% 宿舍），每学期组织 2 次全校集中搜查；发现违禁物品后，立即登记并由保卫处暂存（开具一式两份收据），学生需提交书面检讨，累计 2 次携带同类违禁品的，给予通报批评，每月公示违禁物品收缴数量及类型分布。

110 报警率：学管老师每周统计 110 报警记录（按打架、失窃、诈骗等类型分类），分析高频报警时段（如周末晚 9 点-11 点）和地点（如校门口、操场）；针对高频问题增加巡查：报警率最高的区域每日多增 2 次巡查，目标每月报警率较上月下降 10%。

个人信仰问题：学管老师每学期与有宗教信仰的学生进行 1 次面谈，了解信仰内容及参与活动情况，明确告知“禁止在校园内传教”的规定；建立“信仰动态台账”，记录学生信仰及参与宗教活动的频率，发现非法传教行为（如发放宗教

资料)立即制止,24小时内上报甲方。

(5) 严禁异性进入,访客须查询、登记,宿舍内不准留宿外来人员。对携带物品离开宿舍楼要查实、登记,发现疑点及时处理并上报。

(6) 每日巡视、检查楼内,发现问题及时采取措施并上报,做好宿舍设施报修工作。

学生随时可在学管老师值班室登记报修,学生提交报修后10分钟内联系后勤处维修工;维修工维修时,学管老师跟修并拍照比对维修前后效果。

(7) 按时开关楼门,每天做好值班记录。夜间熄灯后巡视各楼层,检查水、电、窗户、洗衣机和电开水器等设施,检查学生是否就寝,发现问题及时处理并报告。

(8) 遇到突发事件,如停电、停水、失火、失盗、疾病、食物、药物中毒等,应及时妥善处理并报有关部门。

停电处理:立即逐宿舍通知或宿舍楼群内通知稳定学生情绪,避免恐慌;快速联系后勤部门确认停电原因及恢复时间,同步在宿舍楼群实时更新进展;检查应急灯、疏散通道是否畅通,夜间停电时引导学生留在宿舍,必要时提供手电筒等照明工具。

停水处理:第一时间联系后勤部门查明停水范围、原因及恢复时间,通过公告或群通知告知学生;优先保障饮用水供应,引导学生有序使用备用饮用水或前往其他楼宇取水;检查卫生间、洗漱间等区域是否存在积水隐患,关闭相关水龙头避免恢复供水后漏水。

失火处理:立即启动应急预案,使用楼内消防设施(灭火器、消火栓)控制初期火情,同时呼喊附近学生疏散;拨打消防报警电话及甲方保卫处电话,明确说明失火地点、火势大小;组织学生沿疏散通道有序撤离至安全区域,清点人数确保无遗漏;协助消防员开展灭火工作,事后保护现场并配合调查失火原因,记录涉事区域及人员情况。

失盗处理:接到学生报案后,立即查看失盗宿舍现场,提醒学生保护物证不得擅自翻动;协助学生回忆失窃时间、物品信息,同步联系保卫处调取周边监控;登记失窃物品明细(名称、价值、特征),安抚学生情绪并告知处理流程;若涉及

校外人员作案，配合保卫处加强楼内安保巡查，避免二次发生；及时将处理进展反馈给学生及辅导员。

突发疾病处理：接到学生或宿舍长报告后，立即赶往现场查看学生病情，询问症状及病史，如有必要，及时送医；若情况紧急，第一时间拨打校医院或 120 急救电话，同时联系学生辅导员及家长说明情况；协助医护人员转运学生至医院，途中密切关注学生状态，事后跟进学生治疗情况。

食物、药物中毒处理：接到中毒报告后，立即封存剩余食物/药物（标注封存时间和地点），第一时间拨打校医院或 120 急救电话，同时统计中毒人数、症状及共同进食/用药情况，并联系学生辅导员及家长说明情况；协助医护人员转运学生至医院，途中密切关注学生状态，事后跟进学生治疗情况。

(9) 负责楼内固定资产的管理，备用钥匙的保管，防止本楼固定资产外流、丢失。

(10) 每日查寝：坚持晚归登记制度，对晚归学生提出批评教育，查明原因后凭证件进入宿舍，出现问题及时联系相关辅导员，并上报管理部门。

学管老师在每晚查寝结束后对不在宿舍的学生，20 分钟内通过电话、班级微信群联系学生本人、家长 and 辅导员并记录情况；次日上午 9 点前要求夜不归宿学生提交书面说明，24 小时内核实并录入台账，每周汇总名单，对累计 2 次及以上者，给予通报批评。

(11) 每晚 10 点后，学管老师每小时对宿舍进行 1 次突击检查，记录串寝学生（姓名、原宿舍、现宿舍），发现后立即劝返并登记；学管老师在巡查时通过听觉判断宿舍声音是否影响他人休息，若站在宿舍门外 3 米处能清晰听到室内交谈、打闹声，即判定为喧哗，立即到场制止，若屡教不改的宿舍取消其“文明宿舍”的评选资格。

(12) 利用信息化手段优化宿舍查房、宿舍安全、宿舍卫生等工作流程，每日依据既定标准对宿舍内务及学生行为规范进行量化评分，每学期对评分数据进行统计汇总与分析，对表现优异的宿舍予以公开表彰与奖励。

(13) 学管老师每日早 8:00 检查打分，低于 80 分的在微信群内通报并告知整改内容，2 小时内复查；公共区域设置“垃圾投放督导岗”，每日午 12 点、晚 6

点安排学生值班（学管老师现场监督），记录乱扔垃圾学生的班级和姓名，每周通报各班级垃圾违规投放次数。

（14）对违反校纪校规、不遵守宿舍管理规定者，应对其批评教育，及时联系相关辅导员，并向学生管理部门进行反馈。

（15）每周对学生宿舍卫生、学生违规违纪检查结果进行通报，为年度“文明宿舍”等评比工作做好基础资料。

（16）加强服务意识，提高服务质量，树立窗口形象，做好学生的问询和便民服务工作。

（17）每栋楼设置一个意见箱，及时了解学生对宿舍管理的意见、建议和要求，工作不拖拉，不推诿。

（18）建立本楼学生住宿信息表，负责本楼学生住宿安排及学生毕业、退学、休学、复学住宿手续办理工作，并保存好相关资料。

（19）按时交接班，如实填写交接班《工作日志》。

（20）熟悉甲方学生宿舍管理制度及流程，并按照甲方要求开展学生宿舍管理工作。

学管老师每学期期初根据上学期出现的问题，对宿舍管理手册进行修订完善，以能落实、易实操、效果好为目标，全面修订、完善包括入住与退宿管理、宿舍安全与纪律管理、宿舍财产管理、宿舍安全管理、宿舍卫生与内务管理、宿舍违规处理与奖惩等规章制度在内的《河南女子职业学院学生宿舍管理手册》，组织全体宿舍管理人员和全体住校学生学会、理解并自觉遵照执行，建立宿舍管理制度保障。

（21）一站式社区服务分中心

协助甲方管理、高效运行一站式社区服务分中心，并通过简化服务流程、优化服务效率、提高服务质量满足学生多样化需求，增强学生的归属感和幸福感，提升甲方整体育人水平。

在生活服务支持方面，宿舍设施报修 10 分钟内响应、水电故障 24 小时内解决、维修验收合格率 100%；生活问题咨询提供 24 小时在线答疑，15 分钟内响应率不低于 95%；生活问题每日整理、每周解决率不低于 90%，生活资讯每季度更新

且准确率 100%。学管老师每周检查一站式社区服务分中心的应急药品储备，确保退烧药、创可贴等常用药品在有效期内且数量充足；每日检查缝补工具、理发设备完好性，安排专人负责衣物缝补及理发服务，缝补衣物 24 小时内交还，理发服务提前 3 天公示排班表，保障师生随到随用。

在学生日常事务协助方面，好人好事登记与反馈响应不超过 1 个工作日，确保善举及时表彰；失物招领服务在接收登记后，1 个工作日内完成信息录入与反馈，通过线上线下多渠道发布招领信息，快速匹配失主与物品；学管老师严格执行精准流程，学生提交申请后，15 分钟内完成资料审核（核对课程表、请假事由等），通过审核的即时发放通行凭证，未通过的注明原因并指导学生补充材料，每日汇总精准记录，每周与任课老师核对出勤情况，确保手续合规性；对于学生证办理，学管老师接收材料后 1 个工作日内完成初审，不符合要求的立即通知学生补正，审核通过后转交制证部门并跟踪进度，确保 5 个工作日内完成制证发放；奖助学金申请从提交到公示，全流程控制在 20 个工作日内；学管老师安排专人负责打印复印设备维护，确保设备每日 8:00-22:00 正常运行，学生提交证件打印复印需求后，10 分钟内完成处理，每份文件核对信息准确性，避免错印漏印，每月统计耗材使用情况，提前 3 天补充确保不中断服务。

设立线上线下双渠道投诉建议接收端口，线下设置专门意见箱每日 17:00 开箱整理，线上平台实时监控，收到投诉或建议后 30 分钟内完成登记分类，一般事项 2 个工作日内反馈处理方案，复杂事项 5 个工作日内组织相关部门会商并明确解决时限，处理结果 7 个工作日内通过原渠道反馈学生，每月公示投诉建议处理率（不低于 98%）及满意度（不低于 90%）

（22）心理健康

学管老师每晚熄灯前对学生进行谈心谈话，记录谈话内容，时刻关注学生情绪，对有异常情绪的学生，立即转入次日重点回访名单。

学管老师在每间宿舍培养 1 名“心理信息员”（由责任心强、保密意识高的宿舍长兼任），每日向学管老师报告“缺勤、情绪低落、激烈争吵”三类异常，学管老师收到后 1 小时内核实，次日中午前完成干预或转介。

学管老师每月更换宿舍楼大厅心理展板并拍照存档，每周线上推送 1 条图文，

确保学生抬头可见、扫码即看，阅读率不低于 80%。

（23）宿舍文化

前期在学生宿舍走廊瓷砖以上安装毛毡板，固定在学生宿舍走廊瓷砖以上墙面。

每月更换一次主题，由该楼层学生自己动手根据不同主题制作并将作品用大头针固定在毛毡板上。

学管老师需在作品展示后，组织楼层学生开展“作品内涵分享会”，确保每位学生能清晰、流畅讲解自己作品的创作理念及内涵（随机抽查 30% 的学生，讲解完整度需达到 100%）。对讲解不熟练的学生，安排 1 对 1 辅导，直至达标。

要坚持以下 6 个原则：一是环保可恢复原状。二是和专业紧密结合。必须是可以反映专业知识、中国传统文化、社会主义核心价值观、安全等正能量的内容。三是必须是全体学生自己动手做，不能购买成品，必须是学生自己动手制作的手工作品。四是装在每个学生心里。每个学生必须能讲出来自己动手所做文化的内涵。五是定期更换。视甲方情况而定，可以每两个月或者每学期更换一次。六是可装订易保存。必须全部是 A4 纸大小，方便更换下来的文化作品便于装订留存。

（24）国旗护卫队

1) 负责国旗班的选拔、培养和使用工作。

选拔工作：学管老师需每学年开展 1 次国旗班选拔，提前 2 周通过校园公告栏、宿舍群发布选拔通知，明确选拔条件（身高女生 165-175cm、男生 175-185cm，体态匀称、无明显疤痕，责任心强等），确保通知覆盖全校 95% 以上学生。选拔流程分为初试（体能测试）、复试（队列动作模仿）、面试（考察责任感、纪律意识）。

培养工作：学管老师制定《国旗班训练计划》，每周组织 3 次训练（每次 90 分钟），包括队列训练（齐步、正步、升旗动作等，动作标准度需达到 95% 以上，由学管老师逐人纠正）、国旗知识学习（每周 1 次理论课，讲解《国旗法》、国旗历史等）、礼仪培训（升旗礼仪、大型活动站位规范等，模拟演练中失误率不超过 5%）。

使用管理：建立国旗班成员档案，记录出勤、训练表现、任务完成情况（每

月统计 1 次，出勤率需达 98%以上）。根据成员表现，每学期评选 5 名“优秀国旗手”，公示并颁发荣誉证书。安排成员参与校园国旗文化宣传活动（每学期至少 2 次），如国旗下讲话、国旗知识讲座等。

2) 负责甲方的升国旗工作。

学管老师需制定《日常升旗时间表》（每周一早晨升旗，寒暑假除外），提前 1 天确认国旗班成员出勤（全员到岗）。升旗前 30 分钟，组织成员检查国旗（无破损、无污渍，若发现问题立即更换备用国旗）、旗杆、音响设备（国歌播放清晰无杂音），确保设备完好率 100%。升旗过程中，监督队列整齐度（前后左右间距误差不超过 5cm）、动作规范性（甩旗、升旗速度与国歌节奏一致），结束后检查场地有无遗留物品，清理完成率 100%。

3) 负责大型集会的国旗班的安保工作。

前期准备：学管老师需在大型集会（如运动会开幕式、毕业典礼等）前 7 天，与集会组织部门对接，明确集会时间、地点、参与人数。制定安保方案，划分责任区域，明确职责。

现场安保：集会当天，学管老师需提前 1 小时组织国旗班成员到岗，检查安保装备（如对讲机、应急手电筒，确保设备电量充足、通讯畅通）。引导参会人员有序入场（入场速度较无引导时提升 30%），制止插队、推搡等行为（违规行为发生率控制在 1%以内）。集会期间，每 15 分钟巡查 1 次责任区域，及时处理突发情况（如人员晕倒、物品丢失等，响应时间不超过 3 分钟）。集会结束后，协助引导人员退场，确保场地无遗留垃圾（清理完成时间不超过 30 分钟）。

(25) 学生自律会的选拔、培养和使用。

经过甲方授权，学管老师协助甲方相关部门对学生宿舍自律会进行选拔、培养和使用。

1) 学生自律会的选拔：学管老师协助甲方相关部门，每学年初公布选拔条件，协助开展“材料审核+综合面试”筛选工作，最终由甲方相关部门确定名单，公示无异议后录用。

2) 学生自律会的培养：学管老师协助甲方相关部门建立培养体系，组织新成员专项培训，推行“跟岗实践制”。

3) 学生自律会的使用：学管老师协助甲方相关部门明确自律会职责、定期分配任务，日常检查结果及时上报。每月协助甲方相关部门组织召开工作复盘会，对表现优秀的成员给予表扬。

(26) 完成管理部门安排的其他工作。

7. 助教岗位要求

(1) 学历要求：普通高等教育专科及以上在读生/毕业生。与乙方签订正式劳务合同，或与实习生本人签订实习协议，同时在河南省职业院校实习备案管理平台备案并按照规定缴纳相应实习保险和意外保险。

(2) 年龄 18 岁以上，五官端正，无纹身，男身高不低于 1.7 米，女身高不低于 1.6 米。

(3) 政治合格、无犯罪记录，责任心强、能很好地处理应对高职学生管理工作过程中出现的问题。

(4) 退役大学生士官、警校生优先

(5) 需要 24 小时驻校，和学生吃住在一起。

(6) 绝对服从甲方管理、具备管理高职学生的能力、具备做好宿舍内一站式社区服务中心的能力。

(7) 须具备专业技能与经验：

会使用电脑，掌握基本办公软件。

沟通协调能力：具有良好的沟通协调能力，能够与学生、家长和其他教职工有效沟通。

身体素质：身体健康，能承担岗位工作，如需要入住学生宿舍等。

服务意识：热爱工作，关心学生，有较强的服务意识和团队意识。

特定技能：部分岗位可能要求具有特定的技能，如心理学专业优先，或需要具有较强的文字表达能力和语言交流能力等。

组织能力：有一定的组织、沟通能力，能够按照甲方规定对寄宿生进行管理团队合作能力强、责任心强。

8. 助教工作标准

同学管老师工作标准，协助学管老师开展工作。

9. 保洁岗位要求

(1) 所有保洁工作经验不低于壹年(甲方、酒店、医院等大型场所经验优先), 与其签订劳务协议并缴纳雇主责任险。

(2) 学历要求: 初中及以上学历, 能理解清洁流程与安全规范。

(3) 年龄 20-55 周岁, 衣着整洁, 五官端正, 无纹身。

(4) 政治合格、无犯罪记录, 无犯罪记录, 责任心强, 能妥善处理卫生突发问题。

(5) 按校方排班在岗, 突发任务需 30 分钟内响应。

(6) 绝对服从甲方管理, 配合学管老师完成宿舍环境育人目标。

(7) 须具备专业技能与经验

清洁技能: 掌握不同材质(瓷砖/石材/玻璃)的清洁剂配比与操作流程。

消毒能力: 熟练使用消毒设备, 按标准完成重点区域消杀。

安全意识: 规范操作化学品, 设置防滑警示标识, 应急处理能力。

服务意识: 耐心细致, 爱护公物, 无学生投诉记录。

特定技能: 持有健康证, 基础垃圾分类知识, 简单器械维修能力优先。

10. 保洁工作标准

(1) 保洁根据制定的工作时间进行日常保洁工作。

(2) 负责宿舍楼走廊、楼梯、水房、公厕等公共场所卫生的清扫, 保持所有公共场所的卫生整洁, 地面干净、无尘土、无卫生死角, 做到每天拖二遍, 每周大清洁一遍。

每日对楼道、走廊进行全面清扫湿拖, 上午、下午各一次, 确保地面无明显垃圾、水渍、污垢, 每平方米可见垃圾不超过 1 处。

动态关注卫生间、淋浴间高峰使用时段, 高峰后 30 分钟内完成便器刷洗、淋浴间冲洗, 做到便器内无黄渍、淋浴间地面无积水和毛发。

每周进行一次大清洁, 重点清理卫生死角(如楼梯转角、暖气片后), 确保无积尘、蛛网, 顽固污渍清除率达 100%。

公共区域异味控制在距离 3 米外不可闻, 镜面、台面、玻璃门等每日擦拭一次, 保持光亮无痕, 各功能区基础洁净度达标率不低于 98%。

(3) 负责水房洗衣机表面、饮水机清洁、水房窗户清洁、整理工作。

(4) 保持公共场所楼梯扶手、窗台、消防用品、门框、墙面表面无灰尘, 光洁明亮, 做到每天擦两遍, 保持环境美观。

(5) 保持所有公共场所玻璃窗在视线内无灰尘、蜘蛛网、印痕, 每周擦一遍以上。

(6) 洗手池无皂迹、无污点, 无污垢, 做到经常擦拭, 保持表面光亮、整洁; 水池排水管每周清理一次, 做到排水管内无杂物、无泥沙堵塞。

(7) 墙面天花板卫生, 整洁美观, 无蜘蛛网、灰尘、印痕、污迹, 做到每周至少清扫一遍。

(8) 严格按消毒剂说明书准确配比, 采用喷洒式进行消杀。高频接触点(门把手、水龙头等) 每日进行一次擦拭消毒, 传染病高发期增加至每日 2 次, 扩大消毒范围至楼道地面、卫生间墙面。消毒记录需包含消毒时间、区域、消毒剂名称及浓度、操作人员, 每日 19 点前公示在宿舍楼入口处, 接受师生监督。

(9) 保洁需掌握基本防疫知识(如七步洗手法、消毒剂使用注意事项)。

(10) 公共区域垃圾桶每日 8 点、19 点各清倒一次, 餐后(12 点、18 点) 增加检查, 及时清倒避免满溢。垃圾袋 100% 套置, 清运时扎紧袋口, 运送至指定中转站, 运输过程无垃圾散落。

(11) 垃圾桶内外壁每日擦拭 1 次, 每周用清洁剂清洗 1 次, 保持清洁, 垃圾存放点每日喷洒除臭剂 1 次, 放置粘鼠板、灭蝇灯, 虫鼠踪迹发生率控制在每月不超过 1 次。

(12) 保洁工作时着装整洁(穿统一工作服), 操作规范, 与学生交流使用“您好”“请不要乱扔垃圾”等文明用语。发现学生不文明行为(如乱扔垃圾), 30 秒内上前礼貌劝导。

(13) 在卫生间、走廊等合适位置设置 5-8 处卫生文明提示标语(如“垃圾不落地, 环境更美丽”), 保持标语清晰醒目。

(14) 每周将普遍性卫生问题(如某楼层走廊乱扔垃圾) 反馈给学管老师, 每学期至少配合学管老师开展 2 次卫生宣传教育活动。

11. 质量保证、培训及售后服务要求

(1) 乙方服从甲方的统筹安排，并严格按照甲方的要求保质保量地提供相应服务。

(2) 服务期内乙方团队人员发生各种事故:包括安全、交通、防火和劳资纠纷等事件均由乙方负责处理。

(3) 如因乙方与团队人员引起的劳资纠纷问题，不得影响甲方的正常工作。

(5) 甲方有权监督和考核服务团队，有权将不合格人员退回，乙方应及时更换服务人员，且不得影响甲方的正常工作。

(6) 乙方在每学期须对团队人员进行 2 次以上集中培训，培训内容根据具体情况自行拟定。

(7) 每半年，甲方安排有关部门对服务内容进行一次综合评价，达不到服务要求且未及时整改的，从服务费中扣除一定数额费用。

(8) 每半年，甲方安排有关部门对学生宿舍财产进行清点，凡因为非自然原因造成财产损坏，维修费用从服务费中扣除。

(9) 所有岗位所需服装、办公用品、保洁工具及消耗品均由乙方承担。

(10) 根据甲方实际工作需要，寒暑假期间少数必要岗位的保洁工作由乙方承担，费用不再另外结算。

12. 学管、助教工作管理办法

(1) 各宿舍楼学管、助教管理室要保持清洁、无异味；学管、助教个人物品要摆放整齐、仪表端正、内务规范，巡查时若出现地面未清洁、被褥未整理、生活用品未分类归置等现象，每发生一次扣除管理费 100 元。

(2) 学管、助教工作日和周六周日、节假日值班期间，未按要求着装的，每人次扣除管理费 100 元。

(3) 学管、助教不得偷盗、索要和接受师生财物，每出现一起类似事件，扣除管理费 1000 元，同时甲方有权要求乙方更换涉事学管、助教。

(4) 因学管、助教工作瑕疵致使学生或家长投诉，每次扣除管理费 500 元。

(5) 因学管、助教工作失误，导致在网上产生舆情，给甲方带来负面影响，每次扣除管理费 3000 元。

13. 学管、助教工作考核办法

(1) 考核原则：学管、助教工作每月按 100 分折算，按考核项目逐一考核，直接采取扣分制，作为支付学管、助教团队服务费的依据。

(2) 考核细则：擅自离岗、脱岗、睡岗，每次扣 10 分；早、中、晚未按时督促学生起床就寝的，每次扣 2 分；未督促学生整理内务、打扫宿舍卫生的，每次扣 1 分；未经同意，擅自允许非住宿人员进入宿舍的，每次扣 2 分；学生人为堵塞水池、便池的，学管、助教未及时发现并上报处理，被巡查人员发现的，每次扣 5 分；学生宿舍有大功率电器，学生上课期间宿舍插座上插线板未拔的，学管、助教未及时发现并处理，被检查人员发现的，每次扣 5 分；学生宿舍公区财产遭人为故意严重损坏的，学管、助教未及时发现并上报，每次扣 5 分；学生在宿舍吵架、打架，学管、助教未及时上报处理或安抚的，每次扣 5 分；由于工作疏忽，致使无关人员进入宿舍逗留或留宿的，每次扣 10 分；学生晚检未查，或晚检后私跑出去，夜不归宿的，学管、助教未及时发现并上报处理的，每次扣 5 分；学管、助教管理室未做到室内清洁、学管、助教值班期间未做到着装整洁、仪表端正的，每次扣 1—3 分；学生宿舍有上课后未及时关灯、关空调，学管、助教未及时发现并处理的，每次扣 1—3 分。

(3) 考核结果：

A 级：80—100 分，不扣除管理费。

B 级：60—79 分，扣除当月 20%管理费。

C 级：40—59 分，扣除当月 40%管理费。

D 级：少于 40 分，扣除当月 60%管理费。

14. 其他事项

(1) 乙方代表甲方管理学生，要维护甲方形象，并按照教师法的规定要求派驻员工，派驻学管、助教要自觉遵守师德风尚，以身作则。

(2) 学生宿舍区域工作人员管理事项全部由乙方全权负责，乙方管理人员负责考核及督查。

(3) 学生宿舍区域工作人员的劳动合同，包括安全、保险、薪酬及管理等事项，均由乙方负责，合同期间宿舍区域工作人员发生安全事故等情况，均与甲方无关，由乙方负责善后处理，并承担赔偿责任。

(4) 学生宿舍区域工作人员在工作中导致他人受伤, 由乙方承担侵权责任。

(5) 根据宿舍管理实际变化需求, 及时按照甲方要求, 调整管理内容及岗位职责。

(6) 乙方应在本协议签订后, 按照甲方通知要求, 在接到甲方通知之日起 5 日内配齐符合甲方要求的团队人员。若乙方未能按时配齐符合甲方需求的人员, 则视为乙方违约, 甲方有权终止合同。

(7) 在服务期间团队人员因为调走、辞职或被乙方辞退等原因导致人员不足的, 而乙方在 24 小时内未能及时补齐符合项目要求的学管老师人员时甲方视情节轻重有权以罚款的形式从当月服务费中扣除一定的罚金, 直至扣完为止。

(8) 甲方对乙方实行动态管理, 一旦发现乙方违反合同条款, 甲方视情节轻重, 有权以罚款的形式从当月服务费中扣除一定的罚金, 直至扣除完毕或终止合同。

(9) 除招标文件另有规定外, 若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形, 则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

(10) 乙方不得外包或转包, 如乙方不遵守上述规定, 将承担违约责任, 甲方有权终止合同。

第四条 派驻人员配备与驻校时间

乙方向甲方派驻人员总计 28 人, 其中 东校区: 学管老师 5 人, 助教 4 人, 保洁 4 人; 南校区: 学管老师 4 人, 助教 3 人, 保洁 8 人。

学生正常在校期间全体派驻人员 24 小时在校, 周六周日、节假日值班派驻人员 24 小时在校, 确保公寓有人值班, 按照学校规定的时间正常放假, 学校有事应及时回校上班。保洁工作人员每日工作 8 小时。

根据实际工作需要, 经甲方同意, 乙方可以适当增加或者减少派驻人员数量, 同时增加或减少相应的管理服务费。

第五条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对派驻人员职责范围内的工作情况进行监督和考核, 有权通过派驻人员管理负责人提出工作意见或建议, 有权就学校阶段性中心工作的配合事宜通过派驻人员负责人对派驻人员进行统一调配使用, 有权针对派驻人员违规违纪以及渎职或不作为情况建议乙方进行处理整改或调换新派驻人员。

2、派驻人员不得打骂、体罚学生，每发生一次扣除管理费 1000 元，情节严重的交有关部门处理。派驻人员在校园里严禁抽烟，教职员工发现或学生举报，每发现一次扣除管理费 200 元。

3、派驻人员工作日和周六周日、节假日值班派驻人员不得饮酒，凡违反者每人扣管理费 500 元，饮酒后出现打骂体罚学生或与师生发生冲突者，每人扣管理费 3000 元，情节严重的交有关部门处理。

4、派驻人员违规违纪、与异性学生有暧昧关系或者恋爱关系以及渎职或不作为情况，甲方有权建议乙方进行处理整改或另换新派驻人员，并视情况每次扣除管理费 100 元至 1000 元，情节严重的移交相关部门处理，而且一切责任均由乙方负责，如不能及时整改，甲方有权解除此合同。

5、号召教职工尊重派驻人员，并积极配合支持派驻人员工作，教育学生像热爱老师一样热爱派驻人员并服从派驻人员的管理，确保班主任及学校相关部门给予积极配合和全力协助，减少人为因素的干扰。

6、按时足额拨付派驻人员管理服务费用（不可抗拒因素除外），保证派驻人员队伍稳定和正常运转。

7、甲方免费提供派驻人员的基本办公用品、住宿条件，甲方应为派驻人员工作提供后勤保障。为了便于管理，派驻人员的寝室需要在学生宿舍楼每栋的进出口处。

第六条 乙方的权利和义务

1、以服务教育教学、服务学生为宗旨，抓好派驻人员队伍自身建设、做好派驻人员的教育、管理、检查，做好派驻人员的学习培训，督导派驻人员做好驻校管理服务，做好派驻人员团队的军事化管理工作。

2、尊重学校领导和老师，爱护学生，抓好派驻人员的作风建设，教育派驻人员讲究工作方式方法，实行文明管理和人性化施教，坚决杜绝打骂体罚学生，不和学生发生冲突，不引起家校矛盾。

3、规范派驻人员和学生生活方式及行为方式，抓好宿舍卫生、安全、早操、大课间等及平时课余时间的管理，注重学生良好生活习惯和行为习惯的养成教育。

4、及时向学校领导报告工作，认真听取学校领导的意见，遵守学校规章制度，

认真配合学校相关部门，不折不扣的完成职责范围内的工作，达到学校满意，学生满意，家长满意。

5、如实提供派驻人员的身份信息，无特殊情况中途不得随意变动。

6、经过学校授权，派驻人员需要取得对学生的惩戒权：一是对学生的课余时间的支配权。二是学校授权的合法、合规、合情的惩戒权。三是学生干部、学生教官的选拔培养和使用权。派驻人员应该在合理尺度内，用足用活用好学校的授权。

第七条 违约责任

1、未按时足额拨付管理费用影响派驻人员正常工作开展，责任由甲方承担。

2、甲乙双方在合作过程中，因存在意见看法不同或任何一方不能履约，另一方需提前一个月提出解约方案。

第八条 争议解决

本协议履行期间，如双方发生争议，双方应本着相互尊重、相互理解、相互体谅、珍惜友谊、保障学生权益的原则，友好协商解决。如协商达不成一致，任何一方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第九条 协议终止

本合同期满即为终止，如需继续合作，可另行协商重新签订协议。

第十条 未尽事宜，双方可另行签定补充合同。

第十一条 本合同一式六份，双方各执三份。



东校区代表:

刘静

南校区代表:

志远

签约日期: 2025年11月11日



代表:

张海洋

签约日期: 2025年11月11日