

平顶山职业技术学院保安服务合同

甲方：平顶山职业技术学院（以下简称甲方）

乙方：平顶山鹰威保安服务有限公司（以下简称乙方）

依据《民法典》和有关法律法规，本着诚实信用、平等互利的原则，甲乙双方经友好协商，就乙方为甲方提供安全服务的有关事项达成一致意见，签订本合同。

一、项目服务内容及范围

（一）质量目标

1. 依托行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制订切实可行的校园安保和消防值班工作制度、服务整体方案及各类应急预案等，并负责监督实施。

2. 依据学校各项管理规定，做好门卫值班守卫、校园安保及秩序管理、校园守卫、重点岗位值守、校园巡逻、校园交通管理、反恐防暴、大型活动秩序维护、处置突发事件等工作；做好消防控制室的值班执勤、消防隐患巡查、消防设施排查、消防档案管理工作；确保所有工作规范、有序，服务优质、到位，应急预案符合学校实际情况，处置突发事件迅速、准确。

3. 依法办事，文明执勤，严格管理，保障学校财产和师生人身安全不受侵害，维护正常的教育教学和生活秩序。

4. 服务期间无责任事故和责任案件发生，师生安全感和满意度逐年提升。

（二）服务内容

平顶山职业技术学院新校区、园丁校区及园丁校区家属区（以下简称“服务区域”）的秩序维护、治安防范、消防安全、车辆管理；门卫、监控室、重点部位和场所守护；校园巡逻；学校大型活动与会务工作的安全保障；校内临时性的应急处置工作以及校内防破坏、防事故及防暴恐等安全工作；其它与安全保卫有关的工作。具体包括且不限于以下内容：

1. 校门安全管理。加强进出校园的车辆、人员和物资的检查管理；维护校门通行秩序，疏导师生有序进出；制止校园门前发生的寻衅滋事等行为；严禁各种商贩进入校园或在校门口三包区域内摆摊叫卖；严格执行来客登记制度；维护学校大门整体形象。

2. 负责服务区域内治安管理。加强校园巡逻，及时发现和消除安全隐患，维护校园治安秩序，为教学、科研、管理和生活服务创造安全的校园环境，同时做好巡逻记录等资料的收集存档。如发现安全问题或隐患，立即向学校保卫处及相关部门报告，并协助妥善处理。

3. 负责服务区域内各类治安案件、刑事案件的处置工作。发现违法犯罪行为，应及时制止；对一时难以制止或发生治安及涉嫌刑事犯罪的案件，应立即报警，并采取有效措施保护现场，积极配合公安机关侦查、处置，同时应立即向学校保卫处及相关部门报告。

4. 妥善处置各种应急突发事件。发生突发事件时，应严格按照应急处置预案的要求和流程处置，为广大师生提供紧急救助服务。特别是要强化校园防恐应急处置能力，每月进行一次针对性的防恐演练。

5. 承担服务区域内举办的各种大型活动的安全警戒任务，如：就业洽谈会、迎新和毕业晚会、学校运动会等大型活动。

6. 配合公安机关查处、打击校园内部与周边的违法犯罪活动。协助公安机关、辖区民警维护校园周边治安管理秩序，主动向学校领导和辖区派出所反映校园内外治安情况，提出防范意见和建议，协助学校堵塞安全漏洞，完善防控制度，提高防范能力。

7. 全体保安人员均为义务消防队员，定期进行消防法规、消防知识和消防技能培训，每月进行一次消防演练，一旦发生火灾事故，能够按照应急预案快速组织力量实施灭火、救援等相关工作。

8. 全体保安人员均为学校应急救援队员，且负有应急救援队同相对应的义务，定期开展应急救援培训，使其能有效的处理突发事件。每年应开展不低于两次的演练。

9. 熟练掌握消防控制平台的基本操作规程，及时发现和处理火情及各类报警信息；负责消防控制平台的日常监控与值守；负责消防控制平台及设备的操作与日常维护；负责安全管理、应急处置及火灾报警信息的处理等。

10. 负责巡检、巡查服务区域内各类消防安全隐患，严格落实防火、防爆等消防防范措施，如发现安全问题或隐患，应立即向学校保卫处及相关部门报告，并协助妥善处理。同时，做好巡检、巡查及处理的相关记录。

11. 负责巡检、巡查学校各类消防设施，并做好记录。重点巡查消防栓、灭火器、消防水带、应急指示灯、应急疏散灯等设施是否完好无损、正常使用，消防疏散通道是否畅通，消防档案是否完善，消防管理是否规范等。同时，组织工作人员对损坏的消防设施进行简单维修。

12. 负责服务区域内各功能场室的安全检查，及时发现建筑、设施、电器及有形物体等安全隐患，第一时间向学校保卫处及相关部门报告。并做好记录。

13. 按学校规定做好服务区域内车辆的管理。服务区域内停车场车辆停放有序，道路畅通，交通标志清楚，交通指挥及引导正确。

14. 安防监控中心及区域监控中心的监控管理及相关设备的检查维护及管理。

15. 参与学校微型消防站具体工作。保安工作人员能够熟练使用微型消防站器械，具备扑灭初起火情以及疏散相关人员的能力等。

16. 保安工作人员服务区域内周围 1.2-1.5 公里范围内。

17. 服务区域内按岗位技术要求设置实行 7×24 小时值班和巡逻，保安人员政治素质过硬，服务形象佳，业务能力精，具备应急处理能力和消防救灾技能，服从有关部门的指挥和领导，保安人员 100% 培训后上岗。

18. 服务区域内没有重大的刑事案件和交通事故。恶性案件发生率为 0，一般性治安案件有效控制。案发现场得到控制并能及时报警和协助破案。

19. 所有保安队员必须按照相关要求持保安证上岗，并且无犯罪记录，其中，至少 6 名人员持有中级消防设施操作员证的保安上岗，年龄在 18 岁-55 岁。

20. 协助学校做好各级各类治安、消防档案的管理工作。

21. 在学校重要工作节点和特殊情况下免费增派一定数量保安人员，确保学校工作顺利开展。

22. 完成学校交办的其他安全保卫任务。如：临时性值班执勤，以及防洪防汛、疫情防控、防震救灾及其它工作。

重要说明：

中标方选派保安人员的住宿、工装、工牌、就餐、医疗、工伤等问题由其自行解决，校方不承担任何费用、义务和责任。所聘用的保安人员如有任何人身伤亡或财产损失，或造成第三方人身伤亡及财产损失的，相关责任由中标方自行承担，校方不承担任何责任和赔偿。

（三）服务标准

1. 保安人员实施标准军事化管理，按要求着装，文明执勤，礼貌待人，热情服务，认真履行岗位职责，保障服务区域内人身财产安全和正常的教学、科研、工作、生活秩序。

2. 中标方须严格执行学校的有关管理制度和管理规定，并在学校保卫处监督下规范完成各项工作任务。

3. 中标方须派出两名专职的管理人员（其中项目经理 1 人，保安队长 1 人）常驻学校（项目经理或保安队长工作日双人在校在岗，周六、日可全天 24 小时确保项目经理或保安队长 1 人在校在岗工作），负责组织实施具体的保安服务和消防服务管理工作；定期检查各岗位人员履职尽责情况，每星期至少一次同学校保卫处进行沟通和交流，如遇特殊情况应随时沟通并协商解决。

4. 中标方派遣的保安队伍和组建的义务消防队须有健全的组织管理机构，以及服务管理制度和岗位职责等相关制度。

5. 中标方派遣的所有队员要求政治可靠、作风正派、身体健康，能胜任值班执勤任务；所有人员的身份证明、体检报告、无犯罪记录证明等信息和材料，要在学校保卫处登记备案并存档。

6. 中标方须保证保安队伍的相对稳定性，不得随意调换和更换队员，凡需要更换队员的，须提前告知学校，经学校保卫处同意后方可更换。

7. 中标方应在保安队员当中挑选年纪轻、素质高的队员为学校大门岗设置形象岗，树立学校主大门的良好形象。

8. 中标方必须按《劳动合同法》的相关规定与派遣的所有队员签订相关合同（协议），如发生任何劳动争议，由中标方负责，学校不承担任何责任。

9. 中标方负责所有队员的思想教育、业务培训等日常管理以及违纪问题的处理；每月集中理论学习不少于6个小时，规范化执勤、消防灭火训练、防暴训练等不少于4个小时，并有培训计划和培训记录。每月组织一次消防演练；每月组织一次反恐演练，有演练方案、总结。

10. 中标方须为派遣的保安队员配发制式保安服装（含冬装、春秋装、夏装），并规范配备各种标识，服装费用由中标方解决；所有在岗队员须保持着装严整、仪态端庄、业务操作规范，且须挂牌上岗、文明执勤，维护双方良好形象。

11. 中标方派遣的所有队员要树立“服务第一，师生至上”的服务理念，切实维护学校师生的人身及财产安全；管理坚持原则、缜密严谨，服务以人为本、主动热情，处理问题高度警惕、有理有节，学校师生有警必接、有求必应、有难必帮、有险必救；所有队员在执勤和服务中要文明礼貌，既大胆管理，又热情服务，不得发生与师生或外来人员争吵或肢体冲突等不良行为，由此产生的一切后果由中标方负责，学校不承担任何责任。

12. 中标方派遣的保安队员要配合学校保卫处处理执勤区域内的各种纠纷，及时处理各种突发案、事件；如在执勤过程中处置不当，造成学校师生或第三方人身财产损害的，由中标方负责处理并承担全部责任，学校不负任何责任。

13. 中标方派遣的所有队员在执勤中或上、下班途中遇到意外伤害的，由中标方负责处理并承担全部责任，学校不承担任何责任。

14. 中标方派遣的所有人员因为故意、失职或重大过错造成学校财产损失的，由中标方承担赔偿责任，学校不承担任何责任，学校保留进一步追诉的权利。

15. 未经学校允许，中标方不得派遣本项目人员参与非本校项目中的任何商业活动。

16. 中标方应根据本项目实际情况制定合理可行的安保装备配置方案，包括但不限于以下内容：对讲机（产权归中标方所有，项目服务期结束后由中标方收回，使用期间如有损坏，由中标方负责及时维修，确保设备完好率不低于 95%）、扩音喇叭、强光手电、反光背心、口哨、警用多功能腰带、雨衣雨鞋、风扇以及其他必备物品等。

三、人员岗位职责、任岗条件及工作要求

（一）项目经理和保安队长、副队长

1. 岗位职责

（1）受中标人委派，负责项目整体规划，代表中标人履行合同，领导全体保安人员认真履行职责，努力完成学校各项安保任务。

（2）负责制定工作计划，定期组织保安人员学习、训练，不断提高保安人员的政治素质、业务水平和工作能力。并及时与员工沟通，掌握员工思想动态。

（3）熟悉了解高校安保工作规律，自觉做好学校与中标人的沟通工作，督促公司按合同要求选派保安，办理有关入职手续、配合公司做好上岗培训、签订聘用协议等，并对保安人员服务期间的工作、生活和言行举止负责。

（4）负责保安内部各种处置方案的拟定及演练和应对突发事件的组织指挥。

（5）负责拟定保安人员职责、着装、工作规范、奖惩细则等管理制度，并指导监督保安人员贯彻执行。

（6）负责定期总结保安人员晨训、学习、值班、执勤等情况，及时向保卫处主管领导汇报。

（7）负责对校园的消防设施经常检查，使其始终保持良好状态；保持紧急疏散通道、消防通道畅通无阻，定期组织保安人员学习消防常识、每月组织开展消防演练，确保所有保安人员均会使用消防器材，具备消防“四个能力”，做到消防“四会”。

（8）负责每月组织开展防恐演练，并组建 3 组及以上的应急单元组。当值时发生紧急情况 and 突发事件时，应立即赶到第一现场处理，发生重大问题立即报告上级，一般问题做好书面记录、分析并报告。

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

（10）完成学校、保卫处领导交给的临时性工作任务。

2. 任岗条件

(1) 项目经理和保安队长须为专职，不得兼职。50 周岁以下，男性，大专以上学历，具有相关专业上岗证。

(2) 退转军人（包含退伍兵和转业军官）或警校毕业生，在同等条件下可适当放宽学历要求。

(3) 具有三年以上类似项目管理经验，具有担任保安队长或相关管理职务经历者优先。

(4) 身体健康，无传染性疾病，具备良好的体能和耐力，能适应长期的值班和巡逻工作。

(5) 熟练掌握各类安保设备和器械的使用方法，如监控系统、对讲机、防护用具等。

(6) 具备基本的急救知识和技能，能够在紧急情况下进行初步的救援处理。

(7) 具备较强的责任心和敬业精神，能够严格遵守工作纪律和规章制度，保守学校机密。

(8) 具有良好的沟通协调能力和团队管理能力，能够与学校师生、其他部门工作人员以及公安等相关部门进行有效的沟通和协作。

(9) 具备较强的应变能力和处理突发事件的能力，能够在紧急情况下保持冷静，迅速做出正确的判断和决策。

3. 工作要求

(1) 项目经理或保安队长工作日双人在校在岗，周六、日可全天 24 小时确保项目经理或保安队长 1 人在校在岗工作，负责组织实施具体的保安服务和消防服务管理工作

(2) 负责保安队伍的日常管理工作，包括人员考勤、排班、培训、考核等，确保保安人员严格遵守工作纪律和岗位职责。

(3) 定期组织召开保安工作会议，传达学校相关要求和工作部署，总结工作经验，解决工作中存在的问题。

(4) 关心保安人员的思想和工作情况，及时了解他们的思想动态，帮助解决实际困难，提高队伍的凝聚力和稳定性。

(5) 制定和完善学校安全保卫制度和应急预案，组织实施校园安全防范工作，确保校园安全。

(6) 负责校园日常巡逻工作的安排和监督，合理安排巡逻路线和时间，加强对重点区域、重点部位的巡查，及时发现和消除安全隐患。

(7) 加强对校园出入口的管理，严格执行人员和车辆出入登记制度，防止无关人员和车辆进入校园，维护校园正常的教学和生活秩序。

(8) 组织开展安全检查工作，定期对校园内的消防设施、监控设备、门窗等进行检查，确保其正常运行，发现问题及时通知相关部门进行维修。

(9) 负责组织和指挥保安人员应对校园内的突发事件，如火灾、盗窃、打架斗殴等，及时采取有效措施进行处理，并按照规定及时上报学校领导和相关部门。

(10) 在突发事件发生后，配合学校相关部门和公安部门进行调查处理，提供相关信息和证据，协助做好善后工作。

(11) 与学校各部门保持密切联系，及时了解学校的安全需求和工作重点，积极配合各部门开展工作。

(12) 与公安、消防等相关部门保持良好的沟通协调关系，及时了解掌握社会治安形势和相关政策法规，积极争取支持和指导。

(13) 及时处理师生对保安工作的意见和建议，不断改进工作方法和提高服务质量，维护学校和保安队伍的良好形象。

(二) 门卫执勤岗

1. 岗位职责

(1) 执行学校和保卫处安全管理规定、门卫管理规定、门卫执勤制度等规章制度，做好门卫管理工作，维护大门出入口的正常秩序。

(2) 认真负责，文明执勤，规范用语，热情服务。及时发现不法行为人，对各种违法犯罪现象敢于管理，

(3) 负责大门内外广场清洁工作，保持广场干净、整洁。

(4) 负责校外车辆进出校门的查验工作，对符合入校规定的外来车辆做好登记工作并放行。制止、劝离不符合规定的车辆进入校园。

(5) 查验出入人员的证件和信息，办理登记手续，禁止无关人员进入；查验大件贵重物品离校手续并做好登记工作。

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

(7) 执行学校重大活动期间或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。

(8) 完成保卫处交办的其它任务。

2. 任岗条件

(1) 热爱学校保卫工作，工作认真细致，有高度的责任心和正义感，遵纪守法，无违法犯罪行为。

(2) 男性，18—55岁，身高170厘米以上，仪表端庄，身体健康，精力充沛。

(3) 受过公安、部队或保安专业培训，具有一定的安全管理专业知识

和安全保卫工作技能。

(4) 具有两年以上保卫工作经验。

3. 工作要求

(1) 实行 24 小时执勤制度，统一着制式服装，带齐执勤所需装备，每日 7:00—20:00 在门外立岗，保持良好的精神状态。

(2) 严格执行门卫管理规定，主动询问来访人员、来访车辆，提高主动服务意识，文明用语，维护安保管理工作良好形象。

(3) 执勤期间，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，不得从事与工作无关的事情，禁止在工作区域看书报刊物、饮酒、吸烟、吃零食、睡觉、打牌、玩手机，禁止在工作区域吵闹、打架等。

(4) 按时上班，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位。

(5) 保持门卫室干净整洁。室内不准吸烟、乱丢纸屑、杂物。严禁携带易燃、易爆、有毒的物品进入门卫室，严禁使用电炉、微波炉、电饭煲等电器。

(6) 不得用门卫室值班电话、应急电话打、接私人电话，对讲机应保持电量充足与信号畅通。

(7) 执勤工作记录填写认真、规范、清楚。

(8) 紧急、重大情况及时向保卫处报告，不得擅自处置。

(三) 校园及楼内巡逻处突岗

1. 岗位职责

(1) 执行学校和保卫处安全管理规定。

(2) 负责对学校校园及楼内进行昼夜治安消防巡查，维护学校正常教学、科研、办公、学习、生活秩序。

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

(4) 防范、制止校内治安、刑事案件发生；保护发案现场，维护现场秩序，配合做好案事件查处和校园内部治安纠纷调解处理工作。

(5) 负责校内机动车辆管理工作，引导进入服务区域的车辆停放在指定区域，纠正校园车辆乱停乱放行为。

(6) 及时清理校内未审批经营摊点。

(7) 做好校内大型活动安全保卫工作；配合学校做好校内突发事件应急处置工作。

(8) 积极完成保卫处交办的其他任务。

2. 任岗条件

(1) 热爱学校保卫工作，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为。

(2) 男性，年龄 18—55 岁，身高 168 厘米以上，身体健康，精干强壮，反应敏捷。

(3) 受过公安、部队或保安专业培训，具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

(4) 具有两年以上安保工作经验。

3. 工作要求

(1) 实行 24 小时巡逻责任制，巡逻人员应按照制定的巡逻线路、巡逻点位、巡逻时间进行巡逻。

(2) 执勤时间内统一制式着装，戴帽子、戴执勤标志等，保持良好的精神状态，保持通讯工具 24 小时畅通。

(3) 巡逻人员在进进行治安巡逻时要提高警惕、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，同时向保卫处报告，按指令果断采取措施、及时处置，避免事态进一步扩大。

(4) 在巡逻过程中发现可疑人员要进行盘问、跟踪，发现违规行为及时制止和处理。

(5) 巡逻时要严格按照规定执行，提高主动服务意识，做到文明执勤，礼貌待人，处理问题要耐心细致、依法依规，维护安保管理工作良好形象。

(6) 紧急、重大情况要及时向保卫处报告，不得擅自处置。

(7) 执勤期间，不得从事与工作无关活动。不得看书报刊物、饮酒、吃零食、睡觉、玩手机等。

(8) 不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位。巡逻记录填写认真、规范、清楚。

(四) 监控室、消防控制室岗

1. 岗位职责

(1) 执行学校和保卫处安全管理规定、值班管理规定等相关规章制度。

(2) 监控室、消防控制室保安队员能熟练操作消防监控和视频监控系系统。至少 6 名保安人员持有中级消防设施操作员证。

(3) 熟悉监控报警系统基本原理、功能，熟练掌握操作技术，严格遵

守操作规程，发现故障要及时报告，并协助技术人员进行修理、维护，保证设备正常运行。

(4) 发现火灾、盗窃以及其他异常情况，要尽快确认，及时向有关领导及有关部门报告，不得迟报或不报，并根据实际情况，采取相应措施。

(5) 对设备、器材要进行经常性检查，确保监控系统运行状况良好。

(6) 与巡逻及其他岗位人员保持联系，及时排除各类事故隐患。

负责室内及其设备的卫生清洁工作。

2. 任岗条件

(1) 热爱学校保卫工作，工作认真细致，有高度的责任心和正义感，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过治安刑事处罚；

(2) 熟悉国家有关安全保卫工作的方针、政策、法规和案件事件处置工作流程，经过相关专业专业知识专业培训，取得培训合格证，持证上岗。

(3) 监控室可配备女性保安，但女性比例不得超过三分之一。年龄 18—55 岁，身高 162 厘米以上，高中以上文化程度，五官端正，仪表端庄，身体健康。

(4) 男性，年龄 18—55 岁，身高 168 厘米以上，高中以上文化程度，身体健康，精力充沛。

(5) 受过公安、部队或保安专业培训，具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

(6) 具有两年以上安保工作经验。

3. 工作要求

(1) 监控室实行 24 小时值班制。值班时间内统一制式着装，保持良好的精神状态。

(2) 监控室值班人员应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，发现异常情况应立即通知巡逻队赶往现场，并及时报告保卫处值班人员。

(3) 爱护和管理好室内设施设备，严格按操作规程进行操作，严禁非专业人员动用监控设备，发现异常和故障及时报告报修，保证监控系统的正常运行。

(4) 值班期间严禁做与工作无关的事情。不得利用监控设备看视频、玩电子游戏；不得看书报刊物、吃零食、睡觉、玩手机等；不得在监控室内会客或进行娱乐活动。

(5) 保持监控室干净整洁。室内不准吸烟、乱丢纸屑、杂物，水杯应放置在远离电器设备的地方。严禁携带易燃、易爆、有毒的物品进入监控室，严禁使用有干扰仪器正常运行的电子设备和使用电炉、微波炉、电饭

煲等电器。

(6) 保障通信联络畅通。不得用监控室值班电话、应急电话打、接私人电话，对讲机应保持电量充足与信号畅通。

(7) 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。

(8) 非监控室人员未经领导批准不得进入监控中心。有关部门或人员确因工作需要到监控室查看监控资料或参观，必须经保卫处领导同意方可进入。禁止将监控室钥匙移交他人使用、保管和配制。

(9) 不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位，认真填写值班记录。

(五) 行政楼门卫岗

1. 岗位职责

(1) 按照学校规定时间开放、锁闭大楼各出入口门。

(2) 查验出入人员的证件和信息，办理登记手续，劝阻、制止商品推销和闲杂人员进入楼内。

(3) 查验搬出楼内的公共物品相关手续并做好登记。

(4) 负责楼内安全检查，检查楼内安防设施、器材完好情况，发现问题及时上报。

(5) 积极完成保卫处交办的其他任务。

2. 任岗条件

(1) 热爱学校保卫工作，工作认真细致，有高度的责任心和正义感，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过治安刑事处罚。

(2) 男性，年龄 18—55 岁，身高 168 厘米以上，高中以上文化程度，身体健康，精力充沛。

(3) 女性，年龄 18—55 岁，身高 162 厘米以上，高中以上文化程度，五官端正，仪表端庄，身体健康。

(4) 受过公安、部队及保安专业培训，具备安全管理、安全保卫相关专业知

(5) 具有两年以上安保工作经验。

3. 工作要求

(1) 实行 24 小时值班制。

(2) 执勤时间内统一制式着装，戴帽子、戴执勤标志等，保持良好的精神状态，保持通讯工具 24 小时畅通。

(3) 文明执勤，礼貌待人，树立主动服务意识，文明用语，维护安保

管理工作良好形象，不准使用不文明、粗暴方式对待别人。

(4) 按时上班，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。做好交接班工作，交接班时应讲明存在的问题，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位。

(5) 值班期间严禁做与工作无关的事情。禁止在工作区域看书报刊物、饮酒、吸烟、吃零食、睡觉、打牌、玩手机，以及乱丢纸屑、杂物。

(6) 执勤工作记录填写认真、规范、清楚。

四、保安服务人员核定情况

(一) 人员核定

本项目共需项目经理 1 人，保安队长 1 人，副队长 4 人保安队员 41 人，共计 47 人，岗位设置及工作时间如下：

校区	岗位	同时在岗人数	岗位所需总人数	班次及时间要求
新校区	项目经理	1	1	工作日双人在校在岗，周六、日可全天 24 小时确保项目经理或保安队长 1 人在校在岗工作
	队长	1	1	
	副队长	1	3	确保全天 24 小时在岗
	南、西大门岗保安	4	12	确保全天 24 小时在岗
	行政楼门卫	1	3	确保全天 24 小时在岗
	监控室	2	6	确保全天 24 小时在岗
	校园及楼内巡逻	4	12	确保全天 24 小时在岗
		小计	38	
园丁 校区及校内家属区	保安服务	3	9 (其中一人 为副队长)	确保全天 24 小时在岗
		小计	9	
		合计	47	
重要说明： 根据工作需要，学校可以随时调整保安服务人员（岗位）核定数量和任务安排。				

五、双方权利义务

(一) 甲方权利义务

1. 支持乙方独立自主开展各项安保工作。

2. 审定、考核乙方安保服务工作及管理制度，根据乙方的管理需要向乙方提供学校办公区域或其它区域的基本人员资料、车辆资料等必要材料。

3. 甲方根据工作需要增加临时工作，乙方需免费增派人员设备完成相关工作及活动。

4. 甲方为乙方提供必要的门卫值班室。

5. 保守乙方有关商业机密，维护乙方利益。

6. 甲方须指定专人与乙方派驻之工作人员对接，以免造成工作疏漏。对于乙方向甲方提交的工作当中的各项报告、建议等，甲方应在乙方交付之日起五个工作日内（临时突发事件或不可预料亟需解决事宜应及时答复）进行书面确认。

7. 乙方常驻工作人员不尽职、不能遵纪守法或有其他侵犯甲方、业主、第三者利益的行为的，甲方有权要求乙方对常驻人员做出处罚并有权要求调换。

8. 甲方对乙方安保服务范围内的工作质量进行监督、检查，并提出整改要求和落实措施。

9. 按约定支付乙方的服务费用。

（二）乙方权利义务

1. 根据法律法规的有关规定和本合同的约定，制定相关管理办法及实施方案，尽职尽责的履行服务义务。

2. 乙方保证其派驻的安保人员无传染性疾病，无精神病史，无犯罪前科，并具备行业职业道德和安保工作的技能。服务期间，乙方调整派驻的安保人员的，应及时通报甲方。指定服务区域内主管人员具体安排及全面督导日常安保服务工作，巡查服务区域内的安保情况、门卫情况并做好工作记录，及时处理甲方投诉，保持与甲方相关负责人的日常联系。

3. 遵守甲方现行的办公管理规定、制度和要求，虚心听取和接受甲方合理意见和要求并予以整改。在日常管理过程中对无法解决的事故要及时向甲方反映。

4. 接受甲方对保安服务过程中的监督、质询。

5. 保守甲方有关商业机密，维护甲方利益，乙方及其工作人员对在本次合作过程中获知的有关甲方的任何商业秘密、技术秘密及未对外公开之任何资料、信息不得对第三方泄露。

6. 服务项目主要管理人员在工作时间应当常驻服务区域，乙方可根据情况进行调换，但必须提前半个月将调换原因向甲方通报并征得甲方书面同意。

7. 负责其员工有效证件及手续的督办和审验，保证持证上岗。负责其

员工社会治安的管理，自行处理其员工的社会治安问题，并独立承担相应责任。

8. 接受甲方考核和相关行政主管部门的监督，不断完善管理服务，如因乙方管理失误造成甲方经济损失，乙方负责赔偿。

9. 承担乙方人员工资福利、各项社保、各种保险以及其它一切费用，因未按国家规定为员工购买各种保险或未解决国家明确规定的员工应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷由乙方承担一切责任。乙方员工在工作中发生伤亡、疾病等情形，造成甲方直接或间接赔偿而产生经济损失的，由乙方承担责任，甲方有权从乙方服务费中直接扣除等额费用作为乙方的损失赔偿金。

10. 乙方工作人员必须经专业培训后方可上岗，遵守甲方的规章制度，统一着装，爱护甲方的各类设施设备及其它财产，如乙方工作人员损坏甲方设施设备及其它财产或造成乙方、甲方人员及进入校区的第三人人身、财产损失的，由乙方承担全部赔偿责任。由乙方负责赔偿。

11. 负责其员工的病、老、伤、残、亡或其它意外事件的处理，并独立承担相应的法律责任和经济责任。

12. 乙方自行配备服务期间所需设备、工具、材料等。

13. 如遇大风、大雪等极端天气，有义务在甲方的统一指挥下参加抢险工作。

14. 本合同终止当日，乙方无条件向甲方移交管理档案资料和退还属甲方所有的办公用房及其它各类设施物品、资料，并办理交接手续。

六、服务期限：

服务期限为叁年（合同一年一签），本合同期为：自 2025年11月1日 至 2026年10月31日。

七、合同金额及付款方式：

1. 合同金额：

三年合同总价为：（大写） 叁佰柒拾肆万玖仟肆佰柒拾贰元整 ；（小写） ¥3,749,472.00元；

每年合同价格为：（大写） 壹佰贰拾肆万玖仟捌佰贰拾肆元整 ；（小写） ¥1,249,824.00元 ；

每月合同价格为：（大写） 壹拾万零肆仟壹佰伍拾贰元整 ；（小写） ¥104,152.00元 。

2. 付款条件及方式：

依据《平顶山职业技术学院校园安保服务考核暂行办法》（见附件一）甲方每月对乙方进行考核。根据考核得分对照相应档次支付月服务费。考

核为（100分—85分），正常支付月服务费用；考核为（84.9分—75分），支付月服务费用的90%；考核为（74.9分—65分），支付月服务费用的70%；考核为（64.9分以下），不支付该月服务费，限期整改或甲方有权解除合同，另择保安公司，后果和损失由乙方自负。

服务期限内最后一个月的管理服务费用待甲乙双方办理完交接手续后，由甲方支付给乙方。

3. 增加（超出）的服务内容项目费用可另计，付费方式双方协商处理。

4. 合同签订时，乙方需向甲方提供服务期内合同总金额10%的银行履约保函。

5. 乙方账户信息

账户名称：平顶山鹰威保安服务有限公司

开户行：中原银行股份有限公司平顶山轻工路支行

账号：600024658709016

八、违约责任

1. 乙方违反合同规定，所提供的服务未达到合同要求，甲方书面提出整改通知。整改后仍未达到合同要求，甲方有权单方面终止合同。由此造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

2. 由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关权威部门的证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

九、合同期间，根据国家政策要求，双方可协商调整服务费。本合同如发生纠纷，甲乙双方协商解决，协商不成时，提交所在地人民法院诉讼解决。

十、合同生效及其他：本合同经双方法人代表或委托代理人签字并加盖公章后生效。本合同一式捌份，均具有同等法律效力，甲方执陆份，乙方执贰份。

十一、未尽事宜，经甲乙双方共同协商，做出补充约定，补充约定与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

代表人签字：



朱松涛

乙方（盖章）：

代表人签字：



张峰元

2025年10月31日

2025年10月31日

附件：

平顶山职业技术学院校园安保服务考核暂行办法

为创建安全文明和谐的校区，提高校区管理的服务质量和工作效率，使保卫工作制度化、规范化、科学化，促使校区保安服务公司按照要求切实履行保安合同和落实管理措施，为师生员工提供更优质和完善的安保服务，特制订校区安保考核办法。

一、考核小组

根据工作需要，成立平顶山职业技术学院校园安保服务考核组，负责安保服务考核工作。考核小组人员名单如下：

组 长：保卫处处长

副组长：保卫处副处长

成 员：保卫处所有工作人员

二、考核内容：

（一）安全管理方面

1、严格执行校区的安全、消防制度规范。安保工作人员熟悉工作流程，并严格按照工作流程进行操作。熟悉工作环境，清楚工作中的安全事项；

2、安保各岗位人员按要求配备齐全，无缺岗、脱岗现象发生；

3、安保工作人员熟悉各自的岗位职责，有较强的专业知识和业务水平；

4、安保工作人员熟悉并能使用各类安全、消防设施和各种灭火器材。经过安保专业技能培训，凭证上岗；

5、管理区域秩序井然，有处理和预防各类突发事件的工作预案。有突发事件按预案及时处理，并迅速上报校区有关部门；

6、管理区域内全年小事故发生率在 3 起以下，全年保障安全无重大责任事故；

（二）日常管理方面

1、安保工作人员能自觉遵守学校的各项规章制度，服从上级的指令，工作纪律严明，严守工作岗位；

2、安保工作人员服装统一、整齐，佩戴统一标识；学校上下班、课余人流高峰期，门卫设置值勤岗，并行注目礼；

3、规范服务管理制度，安保队长监督检查日常安保工作，每天有值班、巡查记录，有班前班后的准备和交接工作记录，有员工的考勤、检查纪录，各项工作记录完备详细；

4、安保人员相对稳定，人员更换情况有记录并及时报校保卫处备案；

5、有重要物品的出入登记制度。发现异常情况，应进行力所能及的处理，做好处理情况记录，遇重大情况能够及时向校保卫处汇报；

6、高度重视和正确对待学院师生的投诉，及时做好工作的整改和结果反馈；

7、人员工资发放及时，不存在拖欠情况；

（三）服务意识、工作态度方面

1、值岗期间精神饱满，工作状态佳，遵从社会生活公德和职业道德，注重工作中的礼节礼貌；

2、尊重师生员工，微笑服务，礼貌待客，热情友好，不卑不亢；

- 3、正确使用礼貌用语，语言文明、礼貌、简明、清晰；
- 4、按章执勤，不得无理顶撞客户，或对客户的合理请求不理不睬；
- 5、讲究管理服务艺术，言行文明，无粗暴、蛮横行为；

(四) 工作责任心、主动性方面

- 1、熟悉工作环境，清楚工作中的安全事项，注意工作现场的安全；
- 2、能将安保工作中发现的安全隐患及时向学校保卫处汇报反映，同时做好力所能及的应急措施；
- 3、工作中坚守岗位，不做任何有损学校形象和破坏公司声誉的事情；
- 4、能按照学校和公司管理规定处理自身权限范围内的日常事宜，工作积极、主动，能随时接受上级和校区管理部门的工作检查、监督；
- 5、对学校领导交办的其它临时性工作不推诿并积极配合完成；

(五) 特色服务方面

- 1、管理区域的治安环境良好；
- 2、设有安全提醒标志，门卫管理制度告知牌；
- 3、设立值班牌、值班电话。随时接受投诉；
- 4、有方便师生的零星服务；
- 5、做好学校重大活动的配合工作。

三、分项考核指标及分值

平顶山职业技术学院安保服务月考核表

年 月 日

序号	考核项目	考核内容	满分	得分
一	安全管理	安全、消防制度规范健全，基础档案齐全	(30分)	
		人员配备，脱岗、缺岗情况		
		员工熟悉各自的岗位职责、会正确使用安全消防器材		
二	日常管理	人员遵章守纪，工作纪律严明	(10分)	
		员工统一着装，热情为师生服务		
		各类工作记录情况，学校秩序井然		
		安保人员稳定，人员变动报保卫处		
		门卫物品出入登记、检查、处理情况记录	(10分)	
人员工资发放及时，不存在拖欠情况				
三	服务意识 服务态度	值岗期间的精神工作状态	(15分)	
		对师生员工的服务态度，礼貌待客		
		文明礼貌用语		
		按章执勤，有无违纪情况		
		言行文明，有无粗暴、蛮横行为		
四	工作责任心 工作主动性	熟悉工作环境，清楚安全工作事项	(25分)	
		主动、及时汇报工作中发现的安全隐患和问题		
		坚守岗位，不擅离职守和窜岗，无迟到早退现象		

		安保员熟悉并掌握使用安保器械情况		
		工作积极、主动性方面		
五	特色服务	管理区域的治安环境	(10分)	
		有否安全提醒标志, 门卫管理制度告知牌		
		有无方便师生的零星服务		
		做好学院重大活动的配合工作		
		有否在安保服务方面重大贡献		
综合得分			(100分)	

四、考核计分方式

考核组将两个校区考核得分汇总, 取平均值作为对安保服务质量考核的分值。

安保服务月考核分= (新校区打分考核分值+园丁校区打分考核分值) ÷ 2。

五、考核结果运用

以每月考核结果为基础, 根据分值对照相应档次支付月服务费。考核为(100分—85分), 正常支付月服务费用; 考核为(84.9分—75分), 支付月服务费用的90%; 考核为(74.9分—65分), 支付月服务费用的70%; 考核为(64.9分以下), 不支付该月服务费, 限期整改。

甲方(盖章):



确认人签字:

朱松涛

乙方(盖章):



确认人签字:

杨学凡