

人力资源服务外包合同

甲方： 平顶山市第十六中学 单位负责人： 詹娜

办公地址： 平顶山市卫东区建东小区文汇街 10 号

电 话： 传 真：

乙方： 平顶山市中业人力资源服务有限公司 法定代表人： 景璐

办公地址： 平顶山新华区园林路北侧晶珠路鹰皇花园小区 1 层 104 铺

电 话： 0375-4912345 传 真：



根据《中华人民共和国民法典》等有关法律规定，本着平等互利的原则，甲、乙双方经过友好协商，就外包相关事宜达成本协议。

第一条 定义

1、外包服务：甲方根据自身经营需要，将其部分业务交由具有人力资源服务经验以及高效管理团队的乙方服务。具体服务内容及范围由双方以书面形式确定，作为本协议有效附件。

2、外包服务费：是指基于本协议约定的乙方提供服务内容，甲方所应当支付的服务费。

第二条 协议期限

本协议自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

第三条 服务内容

1、本协议项下甲方所要求的服务范围、服务内容及具体需求，均以甲方书面通知内容为准，作为本协议有效附件。

2、对于本协议涉及的服务内容及范围的任何修改，均须由甲乙双方协商一致并以书面形式加以确认。

3、安排至 后勤保洁 等岗位的人员，原则上使用已达法定退休年龄人员，若出现岗位空缺时乙方负责招募相关人员，及时进行增补。

第四条 费用的结算和支付

1、外包服务费

1.1 外包服务费用根据当月乙方为完成本协议而安排为甲方提供服务的人员为准进行计算。

1.2 外包服务费包含乙方向服务人员支付的工资报酬、管理费和商业保险费等，在服务人员到岗后开始计算。具体标准如下：

服务人员外包费用包括基本薪资、商业保险、管理费，共计 92160 元（大写：玖万贰仟壹佰陆拾元）。

1.3 乙方应当于每月 25 号之前向甲方开具增值税普通发票(差额)，甲方收到发票后，按采购流程及时向乙方支付外包服务费。

1.4 因甲方违约导致乙方无法继续履行本协议的，若无法通过协商解决，乙方将撤回提供外包工作的人员，因此导致乙方的一切损失均由甲方承担。

2、乙方指定下列银行账户为本协议费用结算账户：

帐 户 名： 平顶山市中业人力资源服务有限公司

开 户 行： 中国银行平顶山劳动路支行

帐 号： 262413842361

3、甲方按协议及时把外包服务费转至乙方指定账户后，乙方在 3 个工作日内及时发放至外包服务人员指定账户，若因未及时给外包服务人员转账给甲方造成的损失，由乙方承担。

第五条 甲方权利义务

1、甲方应为乙方的外包服务人员提供符合国家规定的工作条件、劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品，对服务岗位的设施、设备定期进行维护和安全检查，保证设施、设备的安全运转，避免对乙方服务人员造成危害。

2、在协议履行时期间，甲方可以按照协议要求乙方服务人员提供所需服务。

3、甲方使用乙方服务人员时，未经双方协商一致，不得擅自调整、变更甲乙双方确定的相应服务人员具体服务内容。

4、在乙方服务人员提供外包服务过程中产生的，或者主要利用甲方的物质条件或资料所产出的任何成果归甲方所有。

5、甲方有权依照乙方服务人员表现情况提出考核，并依据考核情况决定乙方服务人员是否留用，若乙方服务人员不符合甲方要求，乙方应在 15 日内进行调换。

6、由于乙方服务人员使用不当造成甲方环境、设施等造成损失的，由服务人员承担相关责任，乙方积极配合甲方追偿。

第六条 乙方权利义务

1、乙方应对所提供服务人员进教育和指导，使乙方服务人员为甲方提供符合甲方标准的服务。其中，乙方服务人员应当按甲方规定时间完成相应任务；应当规范使用甲方提供的设施。

2、乙方应保存与外包服务有关的所有工作记录和文档材料（包括但不限于纸质版本以及电子版本），甲方有权随时查看并要求乙方提供、乙方应给予查看并提供该等工作记录和文档材料给甲方。

3、甲方对服务人员有纪律、制度要求的，乙方应教导和督促服务人员遵守甲方的相关规章制度要求，以避免对甲方、甲方员工的正常工作造成影响。

4、乙方应当为服务人员购买岗位相关的责任保险。

5、乙方有权结合甲方的要求，对服务人员进行考核及评估，甲方应当予以协助配合。

第七条 特别约定

1、甲乙双方共同确认：乙方服务人员仅接受乙方安排，从事乙方所承接外包业务中的相关工作，并未作为甲方的员工与甲方建立或存续任何劳动关系或者雇佣关系，故亦不享受甲方员工所享有的工资、各项法定的社会保险、福利待遇等各类费用。同时，因乙方服务人员发生事故或造成任何损失应由乙方处理并承担相应责任，与甲方无关。

2、除本协议另有约定的情形外，未经甲乙双方协商一致，任何一方不得擅自调整或者退回乙方服务人员，否则由此造成的对方损失，应当由违约方承担赔偿责任。

3、本协议期间，甲乙双方各指派一名联络人，进行外包服务信息的传达和反馈。若指定联络人信息发生变更的，变更方应提前以书面形式告知对方。

甲方指定联络人	联系电话	邮件地址
任晓飞	18703758765	

乙方指定联络人	联系电话	邮件地址
马金金	16637551120	

第八条 违约责任

任何一方违反或者擅自变更本协议及其附件相关约定，导致另一方遭受任何损失、处罚、索赔或被要求承担经济责任的，均应当承担全部赔偿责任。

第九条 协议的变更和终止

1、本协议及其附件内容的变更须经本协议双方协商一致，并以书面形式确定。

2、如任何一方严重违反其在本协议项下之义务，在收到通知后未予以纠正的，则守约方有权即刻解除本协议。

3、若甲方对于服务人员有变动需求，应提前 15 日向乙方提出，说明理由，由乙方安排更换。

4、甲方单方终止协议需提前一个月通知乙方。

第十条 其他

1、本协议签订之前的相关业务费用由甲方自行承担。本协议签订之后，即 2026 年 1 月 1 日之后服务人员所有的责任由乙方承担。

2、本协议在履行过程中如发现有未尽事宜，应由甲、乙双方依法另行订立补充约定作为本协议的附件。

3、如双方在本协议执行过程中发生争议，应本着平等互利的原则友好协商，如协商不成，任何一方均可向原告所在地人民法院诉讼解决。

4、本协议一式叁份，经双方签署后生效，由甲方执两份、乙方执一份，均具有等同法律效力。



签订日期: 2026.1.1



签订日期: 2026.1.1

附件一

委 托 单

平顶山中业人力资源服务有限公司：

根据贵我双方于 2026 年 1 月 1 日签订的《服务外包协议》，
现有下列服务业务委托贵单位进行外包，具体要求如下：

外包范围（主要指的是外包的项目名称）：校园保洁服务

服务内容：2026 年校园保洁服务（综合楼、实验楼、办公楼、
教学楼、厕所等校园卫生打扫，垃圾清运等）。

服务要求（绩效考核要求）：依照完成的工作量，结算相关费用。

本委托单作为《服务外包协议》的有效附件，与该协议共同参照
执行。

单位名称（盖章）

2026年1月1日

