

平顶山市第四中学物业管理服务合同

2025 年 4 月 29 日

平顶山市第四中学物业管理服务合同

甲方（委托方）：平顶山市第四中学

乙方（受托方）：平顶山市欣兴物业服务有限公司

甲方将学校物业管理服务方面的工作委托给乙方管理服务。乙方将通过严格科学的管理、热情优质的服务为学校创造整洁、舒适、安全、及时的教学和生活环境，为次双方达成如下协议：

一、服务范围：

1. 校园卫生保洁，包括笃行楼、求真楼、和畅楼、怡心楼、知行楼、教师公寓的走廊、水房和卫生间等公共区域的卫生保洁，校园内两座公厕的卫生保洁，连廊卫生保洁等。

2. 校园安全保卫，包括门岗固定值守及夜间校园定时巡查等。

3. 学生公寓管理，包括定人值守、夜间查宿及卫生环境检查评比等。

4. 校园绿化养护。

5. 文字材料印刷。

6. 水电维修。

7. 用水管理。

8. 另行委托的内容经双方协商一致后以补充协议的方式附后。

二、协议期限：二年（24个月）

三、服务方式：

双方选定第2种服务方式开展校园物业的相关工作。

1、全委托方式：

乙方提报全委管理费用报价，经甲方确认后，乙方日常管理与运行的发生费用由乙方独立支出，乙方负责所有工作的独立运行并自负盈亏。

2、半委托方式：

甲方提供乙方工作开展所需的办公生活场地、工具用具，乙方负责人员的招聘、培训，并经培训合格后上岗开展日常工作。乙方工作正常开展所需的物资定期向甲方申报，经甲方审批同意由甲方采购后领取使用。超出约定服务范围产生的服务费用，经过学校有关领导审批后由学校支付。

四、岗位设置及服务标准

达到国家、行业相关规范合格标准，并满足采购人要求；

五、服务费用与支付方式

1. 签约合同价格：大写：壹佰柒拾贰万肆仟肆佰元零角零分（小写：1724400.00 元）

2. 按月考核后，下月 10 日前支付上月服务费。支付前乙方应向甲方提供同等额度发票。

六、甲方责任、权利、义务

1、对校园内的一切公共设施及设备享有所有权，并有对国有资产的保护、使用和监督权。

2、负责对乙方管理与服务进行工作检查与督导，对乙方工作中存在问题有提出整改建议权。

3、听取和采纳乙方对有利于校园管理的改造工作提出的合理化建议。

4、负责按规定向乙方支付物业管理费用。

5、甲方可视完成物业管理的优劣向乙方提出奖励意见或处罚意见。

七、乙方责任、权利、义务

1、严格执行甲方既有的各项管理制度，并根据工作所需及时提出合理化建议。

2、对校内的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需要改变应经甲方同意后方可实施。

3、定期（至少每周一次）向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。

4、未经甲方同意不得将本物业管理内容和责任转移给第三方，否则甲方有权终止本合同。

5、乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料，甲方需要查阅时乙方需无条件及时提供。

6、乙方对其安排到甲方工作的人员依法依规办理劳动人事手续，并承担相关责任。

7、本合同终止时，乙方向甲方移交甲方的财产、物品及物业管理的全部资

料。

八、服务标准

乙方应该以下标准实现物业管理目标：

（一）环境卫生（含办公楼、实验楼、学生公寓、教师公寓、酒店管理实训楼等公共区域，农机化基地男生宿舍门前，校内两个公厕）

1、责任区域内环境整洁。清扫要及时，做到地面干净整洁，无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

2、卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无堵塞及污水外溢，垃圾袋及时更换。

3、办公楼地面卫生应在每天 7：40 以前清扫完毕，行政办公期间不得影响正常办公和教学。

4、制定工作计划，设定每天工作内容和每周、每月、季度、年度周期性作业内容，并按时实施。

（二）安全维护工作

1、学校正常管理期间对进出校区人员执行准入制度，未经校方准许不得放行入内。

2、对学生管理及家长来访严格执行校方制度，温馨关爱，微笑服务。

3、定时巡查巡视校区安全，发现可疑人员及时请出，发现安全隐患视安全等级及时处理或通知校方处理。

（三）学生公寓的管理工作

1、严格执行校方宿管制度，学生休息期间的楼层巡视按校方既定要求执行。

2、每天按时查宿，并将检查结果汇报给公寓办，对检查中发现的问题协助校方及时处理，以保证学生在校安全。

3、每天定时对宿舍卫生检查，并及时公布检查结果，为校方评比提供准确依据。

4、节假日期间，根据校方工作需要，合理调配保洁、宿管员等人员的在岗值班，费用标准参照合同约定执行。

5、定期对学生宿舍进行消毒及蚊蝇虫的消杀工作，并做好消杀记录。

（四）绿化养护

1. 绿化养护技术措施比较完善，管理基本得当，基本达到黄土不露天。
2. 园林植物生长正常，园林树木树冠基本完整，主侧枝分布均称、修剪合理，通风透光。花灌木开花及时、正常，花后修剪及时。
3. 花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，适时开花，无残缺。
4. 病虫害控制及时。
5. 绿地整洁，无杂物、无白色污染(树挂)，绿化生产垃圾(如树枝、树叶、草屑等)、绿地内水面杂物应日产日清，做到保洁及时。

(五) 文字材料印刷

1. 按照教务处相关要求，及时完成学案、试卷等印刷工作。
2. 保持设备和文印室清洁卫生，设备空闲时关掉电源，以便节约用电，延长设备使用寿命。
3. 节约纸张，尽量双面印刷和打印。
4. 节约耗材，设备出现问题及时报修。

(六) 水电维修

1. 按照总务处要求，做好学校水电的日常管理、保养和维修。
2. 定期巡回检查，及时维修并尽可能节约成本，提高物品利用率。
3. 加强维修人员培训，业务熟练，工作到位，服务态度好。

(七) 用水管理

1. 按时放水，确保学校教学和生活需要。
2. 发现问题，及时报修。

九、安全承诺

- 1、乙方工作人员的人身安全问题全由乙方承担，与甲方无关。
- 2、由于乙方工作人员工作不力造成的师生安全事故由乙方全权负责处理，与甲方无关。
- 3、由于其他非乙方原因引起的学生安全事故，乙方有义务协助甲乙双方协调处理。
- 4、由于乙方工作人员工作不力，造成甲方财产损失的，由乙方照价赔偿。

十、违约责任

1、甲方违反合同规定，使乙方未能完成合同规定的服务和管理目标，乙方有权视不同情况限期向甲方提出解决意见（双方协商）如逾期仍未解决，乙方有权终止合同。所造成乙方经济损失由甲方予以经济赔偿。

2、乙方违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，或师生员工反映强烈且不能及时解决的，甲方有权要求乙方限期改正（双方协商），如逾期不改，甲方有权终止本合同。另行安排其他物业管理机构替代。给甲方造成的经济损失，乙方应给予赔偿。

十一、其它

1、本协议未尽事宜由双方协商解决，并以书面协议签订补充协议，补充协议与本协议有同等效力。

2、本协议之委托协议书均为本协议的有效组成部分，具有同等法律效力。

3、本协议共2份，甲、乙双方各执1份，具有同等法律效力，经双方签字盖章后生效。

甲方：

法定代表人：

年 月 日



乙方：

法定代表人：

2025年4月29日

附件 岗位设置及服务标准:

岗位	范围	人员	服务内容及工作标准	备注
项目经理	全面	1 人	全面负责现场管理, 协调解决有关物业管理方面的问题, 负责现场护卫、保洁管理与培训等。	
保安班	班长	1 人	兼职不脱岗, 全面负责护卫班的日常管理与培训。	
	保安员	5 人	每班 2 人(门岗 1 人、校园巡视 1 人), 负责门岗执勤及校区秩序管理维护。	
保洁班	班长	1 人	兼职不脱岗, 负责保洁员工作指导、培训及人员顶班。	
	笃行楼	1 人	负责笃行楼日常清洁, 负责会议室及主要领导办公室清洁工作, 严格按照星级酒店清洁标准执行。	
	求真楼	1 人	负责专业教室以及楼道的日常清洁。	
	和畅楼 怡心楼	2 人	负责走廊地面、洗漱间、卫生间的保洁工作, 按照星级酒店清洁标准执行	
	教室公寓	1 人	负责走廊、水房、卫生间的保洁工作。	
	公厕	2 人	负责校园内两个公共厕所的卫生保洁工作。	
	班长	1 人	兼职不脱岗, 负责管理宿管员的值班安排, 收集整理有关检查数据。	

宿管	男宿管	3 人	负责学生公寓日常管理与值守, 夜间查宿, 卫生检查评比, 接待来访等。	
	女宿管	3 人	负责学生公寓日常管理与值守, 夜间查宿, 卫生检查评比, 接待来访等。	
	值守	1 人	负责日间学生进入宿舍的登记与管理, 负责水电以及其他维修。	
花工	绿化区域	2 人	绿地修剪整洁, 无杂物、无白色污染(树挂), 绿化生产垃圾(如树枝、树叶、草屑等)、绿地内水面杂物应日产日清, 做到保洁及时。	
文印	文印室	1 人	按照教务处相关要求, 及时完成学案、试卷等印刷工作, 保持设备和文印室清洁卫生。	
水电工	水电	1 人	按照总务处要求, 做好学校水电的日常管理、保养和维修。	
供水工	供水	1 人	按照总务处要求, 做好学校放水工作的日常管理。	
人员总计	28 人			