

鹤壁能源化工职业学院
物业管理服务项目

合
同
书

甲 方： 鹤壁能源化工职业学院

乙 方： 河南华康物业服务有限公司

签订日期： 2024 年 10 月 10 日



物业管理服务合同

委托方：鹤壁能源化工职业学院（以下简称甲方）

受托方：河南华康物业服务有限公司（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方就鹤壁能源化工职业学院物业管理服务及有关事项协商一致，订立本合同。

一、物业基本情况

1、物业类型：综合类学校物业

2、座落位置：鹤壁市淇滨区闽江路东段职教园区鹤壁能源化工职业学院

二、委托管理主要范围

1、学院卫生保洁及校内垃圾外运服务包含室内外卫生清扫、大厅、楼道、走廊等公共区域定期消毒；校园雨水井内垃圾清理、校园雨污管道及化粪池疏通；四害灭除；雨雪天气保洁服务；垃圾分类及清运；突发事件的保洁或其他临时性工作。

2、宿舍管理服务包含学生住宿管理、各项设施运行检查、公用物品的检查、外来人员的管理及各种突发情况的处理和公共区域卫生保洁等工作。

三、服务内容

（一）保洁服务内容

1、校园室外及专属区域卫生清扫；校内垃圾外运；综合楼（1层-5层）、1号教学楼、2号教学（1层-3层）、学生食堂楼梯和三楼、7号和15号宿舍楼内公共区域及公共卫生间保洁等。

2、大厅地面清洗。

3、楼道、走廊等公共区域定期消毒。

4、垃圾分类及清运。

5、灭蟑、灭鼠、灭蚊蝇等除四害工作。

6、校园雨水井内垃圾清理、校园雨污管道及化粪池疏通。

7、应对特殊天气保洁服务（下雪后校园道路及人行道积雪清除）；突发事件的保洁或其他临时性工作。

（二）宿舍管理服务内容

学生住宿管理，各项设施运行检查，公用物品的检查与维护，外来人员的管理、各种突发情况的处理等工作。

（三）人员配备

1、用工种类及人数（共20人）

（1）项目负责人1名；

（2）保洁人员13人；

（3）生活老师宿舍管理员5人（女性不少于2人）；

（4）垃圾清运工1人。

2、人员配备要求

（1）项目负责人：全面负责物业服务工作的管理，做好与采购人的沟通和协调工作。

(2) 生活老师宿舍管理员：男性，年龄60周岁以下。女性，年龄55 周岁以下（有从教经历的优先）。思想政治素质好，专业技术优，管理能力强。

(3) 保洁人员：年龄不超过60岁，初中及以上文化程度，训练有素，思想稳定。

(4) 垃圾清运工，男性，年龄55周岁以下；或女性，年龄50 周岁以下。

(5) 各岗位人员要拥护中国共产党的领导，政治合格，思想稳定，身体健康，不得参加邪教等非法组织。各岗位上班、值班时间安排需经甲方同意后方可执行。

四、服务标准及要求

（一）保洁服务要求

1、室外大环境清洁质量标准：室外环境卫生干净整洁。根据季节，每天及时清扫院内泥土、灰尘、落叶、纸屑、烟头等杂物；硬化地面（平台、门厅屋面、台阶）无积水、无积雪、无杂物；草坪无杂物，随时保持清洁；每天及时清运生活垃圾，保持场地干净、无异味；停车场干净、整洁、无积水积雪；室外宣传栏、标志牌、垃圾箱及公共设施无灰尘、无乱张贴现象。

2、室内卫生清洁质量要求：室内的地面（含走廊墙裙、楼梯、窗台）保洁干净，尤其是雨雪天要加强管理，防止行人摔伤，确保安全；楼内大厅、走廊、楼梯地面干净无杂物、无污渍、无积水；垃圾桶表面干净，无污迹，定点定时运送到指定地点，及时刷洗无异味；卫生

间保持无异味，地面无积水、无污渍、无蚊蝇滋生，便池无污垢；洗漱间地面无积水、无污渍、水池无堵塞和积水、镜面无污渍，保持干净整洁；电梯内地面及立面无污渍、无积水等；公共设施及器具表面保持光亮整洁、无灰尘、无水迹等。每天清扫拖洗不少于2次，并做到保持楼内空气清新、无异味。

3、雨水井、雨水管道、污水管道及化粪池要求：对雨水井、雨污管道杂物及时清理，堵塞及时疏通，确保管道畅通无堵塞。

4、公共区域每周定期消毒消杀，做好灭蟑、灭鼠、灭蚊蝇等除四害工作。

（二）宿舍管理服务要求

1、学生宿舍负责人服务要求

（1）负责学生宿舍的全面管理工作，熟悉所分管理区域的基本情况，督促并检查各类人员履行职责情况，按要求及时将学生宿舍内的管理情况进行汇总上报。

（2）按突发情况预案及时处理好学生宿舍内发生的各种突发事件，协调解决学生宿舍内的各种问题。

（3）定期对宿舍本楼内的安全、消防、水、电、门窗玻璃等设施的使用情况进行检查，做好记录，并及时进行上报。

（4）对学生宿舍内各类公用物品和设备负有管理责任。并对公共物品数量进行登记和日常检查，区分责任后并及时报修并督促落实。定期对学生宿舍楼内的公共设施的运行进行检查。



(5) 督促学生做好宿舍内卫生保洁工作，始终保持宿舍干净卫生。

(6) 配合学生处做好学生管理工作和学生宿舍文化建设工作。

(7) 按学院相关部门要求，做好学生宿舍的维护工作。

(8) 配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

2、学生宿舍值班员服务要求

(1) 建立学生宿舍管理制度和服务标准，建立管理档案，有工作交接本、学生宿舍检查记录本、遗失物登记本、维修登记本、大件物品进出登记本、人员进出登记本等档案资料。管理员使用文明用语，微笑服务，礼貌待客，不得与师生发生任何冲突，如有纠纷及时向学院相关部门反映。

(2) 实行24小时值班和安全巡查工作，并做好人员进出管理；做好学生宿舍的开关门工作；管理员在每天学生进出学生宿舍高峰时，要站立在大门口走廊维持秩序。对用水、用电、用火每日巡查，及时制止学生之间的各种纠纷，根据学院要求上报相关部门进行处理。

(3) 搞好“三防”（防火、防盗、防破坏）工作，定时巡查各楼层的安全，保管好学生宿舍大门和各学生宿舍及消防通道的钥匙，遇到偶然、突发事件或重大安全事故隐患时，及时开门疏散人员，并及时向学院有关部门报告。

(4) 对进入学生宿舍的外来人员和持请假条进入学生宿舍的请假学生按要求做好登记记录。

(5) 配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

3、宿舍卫生保洁服务标准

(1) 按学院要求做好学生宿舍内公共区域的日常卫生保洁工作。

(2) 学生毕业或离校后，对搬空学生宿舍进行清扫，保证室内整洁干净、无垃圾杂物；新生报到前，提前对学生宿舍进行清扫，保障室内墙面、地面、家具整洁干净、无污渍、无灰尘。

(3) 做好宿舍内的日常消毒工作并做好记录。

(4) 配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

(三) 垃圾清运工人员职责及服务范围

1、每天按学院要求定时清运学院所有垃圾至少两次，并负责垃圾箱周围卫生清理。

2、清运工具、运输设备等乙方提供，并保证运输设备安全可靠。

3、垃圾必须运送到鹤壁市政府指定的垃圾处理站点，不能随意倾倒，由于垃圾外运发生的一切问题均由乙方承担。

五、委托管理期限

委托管理期限为一年，自 2024 年 11 月 1 日起至 2025 年 10 月 31 日止。

六、服务费用及付款方式

1、本合同费用：人民币（大写）柒拾陆万贰仟柒佰贰拾元整（¥ 762720.00元）；

2、付款方式：每月10日前(节假日顺延)经甲方按照物业管理服务标准和要求进行上月管理服务考核，根据考核结果合格后，服务费



用按月支付，乙方每月15日前向甲方提供服务费正规发票，甲方每月月底前以转账形式支付乙方上月服务费。

七、双方的权利与义务

（一）甲方责任、权利、义务

- 1、代表和维护物业产权人的合法权益；
- 2、制定物业公约并监督使用人遵守公约；
- 3、审定乙方拟定的物业管理安全制度；
- 4、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- 5、协助乙方做好物业管理工作和宣传、教育、文化活动；
- 6、为乙方履行合同提供必要条件，履行协助通知义务；
- 7、无偿为乙方提供办公用房及库房，并提供水、电等保障；
- 8、及时支付给乙方物业管理费；
- 9、尊重乙方工作人员，不得侮辱歧视乙方员工；
- 10、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

（二）乙方责任、权利、义务

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理制度；
- 2、及时完成甲方委托的管理事项，并不得妨碍甲方正常工作；
- 3、保守在日常工作中知晓的甲方秘密；
- 4、遵守甲方的各项规章制度，接受甲方监督，听取甲方对乙方有利改善工作的安排。不得从事任何违法违规活动；

5、不得擅自占用公用设施和改变使用功能，如需在本物业改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施；

6、本合同终止时乙方必须向甲方移交甲方的财产、物品以及物业的全部档案资料。

7、按照招标文件要求配备足够数量的人员，保证服务质量。

8、乙方要为从业人员购买人身意外伤害保险；对从业人员进行安全知识培训；从业人员在工作期间发生的任何伤害事故由乙方承担全部责任，与甲方无关。

八、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，乙方有权中止合同，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，甲方有权单方解除合同，并有权向乙方主张合同总金额30%的违约责任。

3、乙方违约擅自提高收费标准和降低服务标准，甲方有权要求乙方改正并清退多收费用。

九、其它

1、本合同未尽事宜由双方协商解决，并以书面合同签定补充合同。补充合同与本合同有同等效力。协商不成，双方有权向甲方所在地人民法院诉讼。

2、本合同之委托合同书均为本合同的有效组成部分，具有同等法律效力。

3、本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。合同经双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）：



甲方代表（签字）：

刘静

联系电话：13137231008

乙方（盖章）：



乙方代表（签字）：

李林

联系电话：13383831735

2024 年 10 月 10 日

2024 年 10 月 10 日