

合同

甲方:许昌第二高级中学

乙方:许昌泰洁物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等相关物业管理法律、法规,在平等、自愿、协商一致的基础上,甲方同意将许昌第二高级中学物业管理服务工作委托给乙方,乙方按照合同要求开展相关物业管理工作,向甲方提供合格服务,就本区域物业管理事项订立本合同。

第一条 物业基本情况

座落位置:

第二条 服务内容及范围

(1) 寝室管理服务

高一高二寝室男女各一栋,各六层,一楼 23 个房间,其余每层 27 个房间,高三寝室一栋,共六层,一楼 15 个房间,其余每层 32 个房间,总共 3 栋寝室楼,合计 491 个房间。需要项目负责人1人、寝室管理员21人。白天每栋楼一个值班人员,晚上每层1个值班人员。

(2) 保洁、绿化服务

序号	保洁区域	主要工作量及工作内容
1	A 座教学楼	共 6 层,日常保洁面积约 520 m ² ;其中卫生间 10 个;楼梯 2 个。
2	B 座教学楼	共 6 层,日常保洁面积约 520 m ² ;其中卫生间 10 个;楼梯 2 个。
3	田家炳楼	共 5 层,日常保洁面积约 1165 m ² ;其中卫生间 10 个;楼梯 3 个。
4	实验楼	共 5 层,日常保洁面积约 1190 m ² ;卫生间 5 个;楼梯 2 个,走廊 5 层。
5	图书楼	共 5 层,日常保洁面积约 1580 m ² ;卫生间 10 个;楼梯 4 个,走廊 5 层。
6	玻璃	教学楼、图书楼、实验楼的玻璃幕墙和外墙窗户玻璃,按照招标人的要求每年至少清洗两次。
7	校园清洁	校园内所有硬化场地、路面和运动场地。
8	垃圾清运	全院生活垃圾搜集、清运至附近的垃圾中转站或垃圾处理厂。
9	校园绿化	所有校内现有绿植和水系景观的养护。

第三条 人员配备及要求

1.人员配备：乙方需满足学校正常保洁需要。原则上日常保洁不少于15人（利用机械设施时另议），楼幢内保洁人员以能达到卫生标准要求为原则按需设立。外围保洁6人、教学楼保洁5人、绿化养护员3人、管理员1人。所有保洁、绿化人员的个人资料需在学校管理部门审核备案。乙方需统一配置员工服装和使用工具。

2.人员要求

(1) 身体健康，无传染性疾病，无刑事违法或处分犯罪记录。工作认真负责并定期接受培训。

(2) 上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一工作装制服，仪容仪表规范整齐。

(3) 文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。

(4) 工作时间：结合学校的作息时间表，做到与学校作息时间表同步。

3.工作纪律

(1) 中标人在服务期间要接受学校的领导和监督，遵守有关制度。

(2) 遇到教职工和学生需要帮助时，应主动热情，虚心接受师生提出的合理化保洁建议。不允许出现物业人员与学校师生发生不愉快事件。

(3) 乙方需配合完成学校交办的临时指派工作任务。

3.公寓管理服务内容和标准

(1) 许昌二高学生公寓楼管理员职责

生活老师应热爱本职工作，树立全心全意为学生服务的思想。按时到岗，不脱岗，不漏岗，按照学校对住校学生的教育和管理要求对学生进行思想教育，培养健康文明的生活习惯。认真贯彻执行《学生公寓楼管理制度》及学校的相关制度，自觉维护公寓楼的正常秩序，及时妥善处理突发事件及各种问题。具体要求：

①关心爱护学生，协助班主任对学生进行基本的思想道德教育，培养学生严谨的生活作风。发现学生中因生理疾病、心理疾病等产生的隐患和问题，要给予学生耐心的帮助，并及时报告给主管领导和班主任。

②做好寝室的防火、防盗工作，要经常排查安全隐患，能熟练运用消防设施，并保证消防设施完好无损。每天检查学生离寝后的情况，防止陌生人混入公寓楼，确保学生人身和财产安全。

③认真维持好所负责楼层的纪律，尤其是在学生就寝之后，要维护公寓楼内良好的就寝

秩序。熄灯铃响后，迅速让学生静下来，期间要及时巡查，随时登记违纪学生，便于填写报表，休息期间不允许学生随意出入公寓大门。

④督促学生按时休息、按时起床，将上课期间滞留寝室的学生进行分类登记，报告给政教科处理。

⑤严格学生请假、销假制度，加强与主管主任及班主任的联系与合作，共同处理好发生在公寓内的各种矛盾与纠纷。非入寝时间家长或学生进寝室须持班主任开具的假条。未经允许，异性人员不得进入公寓楼。

⑥督促并指导学生严格遵守公寓纪律和卫生管理条例，搞好内务卫生。每天做好学生寝室纪律和卫生检查和评比工作，认真记录，严格按照公平、公正、公开的原则给予打分。

⑦每天晚上必须对学生寝室进行全面的归宿情况检查，防止学生夜不归宿。对夜不归宿的学生，一经发现，当晚立即报给行政值班人员和班主任进行确认。节假日对留寝学生做好登记，确保学生有安全的生活环境。

⑧值白班的生活老师负责白天进出寝室学生的统计工作，并负责巡查寝室楼的水电安全问题，每天值班人员至少巡查四次楼层，发现安全隐患要及时上报。

⑨在政教科的领导下，多钻研学习生活管理方面的知识，增强服务意识，努力提高服务水平。

⑩有义务完成学校交办的其他工作任务。

(2) 公寓楼管理工作流程

5:50 起床哨响，5:00 生活老师应在楼道巡查，不让学生早起。

5:50 统一送电，保证孩子们穿好衣服整理好内务（内务整理要求见《寝室内务管理评分细则》）。

5:50 准时开寝室楼门。

6:10 各楼层管理员开始检查、登记各宿舍的内务整理和卫生打扫情况，做详细记录并公平打分，填写报表。同时，进行寝室楼每日安全隐患排查、用品损耗情况排查，如果发现问题，及时记录并与报表一起上交。

6:30 左右填写并完成手写报表，拍照片报到年级寝室管理群。每天 8:30 之前将报表报送政教科。

每天上午 6:30-8:00,生活老师打扫寝室卫生：1.完成寝室楼内楼道、楼梯及卫生间卫生打扫；2.完成寝室楼外门前及周边负责区域的卫生打扫。保证寝室楼良好的卫生环境。

21:30 寝室开门，学生 21:50 陆续回寝室，22:10 寝室锁门记晚归，21:50-22:10 各楼层管

理员核查登记各寝室回寝情况，禁止学生串宿舍。

22:10 熄灯息声，楼层管理员在楼道内巡视楼层各寝室，提醒、登记寝室违纪情况。

每天晚上必须对学生寝室进行全面的归宿情况检查，防止学生夜不归宿。22:30 各寝室楼汇总出当天晚上不在寝室住的学生名单，并把名单信息反馈给相关班主任，班主任及时落实、回复学生情况。确认夜不归宿的要及时报行政值班老师和班主任。

晚上熄灯后，各楼层值班老师要不间断的巡查楼层纪律，没有特殊情况，不可休息。如夜间学生在寝室内有任何情况，及时处理并联系学校、班主任及其家长。

节假日必须检查留校学生的留宿条，做好登记，严格按照平时作息时间进行管理，确保安全。

(3) 学生公寓安全防范制度

第 1 条 爱护消防设施，任何人不得私自自动用宿舍区的消防设施；严禁私拆防火、防盗等安全防护设施。

第 2 条 严禁私拉乱接电源；严禁使用电炉、电热杯、电热锅、热得快、电热毯、取暖器等电热器具；严禁使用明火，如蜡烛、酒精炉等。严禁在宿舍内焚烧信件、杂物等。注意用电安全，室内无人时关闭所有使用的电器。

第 3 条 严禁在宿舍内存放易燃、易爆、易腐蚀物品。

第 4 条 严禁非寝室人员及管理人员进入学生公寓，学生要提高自我防范意识，管理员或学生发现可疑人员应及时与学校联系。宿舍内无人时，须关好门窗。严禁留宿外来人员。

第 5 条 学生多余现金应及时自行保管，以防遗失；妥善保管个人贵重物品，因个人保管不当出现的贵重物品丢失，由学生个人承担责任。

第 6 条 不得在阳台上放置重物；严禁向外抛砸各种物品。

(4) 管理考核

学校定期对寝室管理进行考核，学生公寓考核工作由政教科牵头，成立考核小组，负责对学生公寓管理进行考核。保洁和绿化考核工作由总务科牵头，成立考核小组，负责对保洁和绿化工作进行考核。考核不合格的限期整改，整改期限为 1 个月，如整改期限内拒不整改，经许昌市政府采购监督管理部门同意后，采购人将与中标人终止合同。

(5) 其它要求

第 1 条 学校不提供任何食宿，所有工作人员的住宿和工作期间的餐费问题由中标人自行解决。

第 2 条 用于保洁服务管理的操作实施所用水电费用由采购人承担，但中标人应本着节

俭的原则使用；保洁管理服务中所需低值易耗品、清洁用品、用具由中标人自行承担。

第3条 会议室、报告厅定期和临时突发相结合保洁。平时定期维护擦拭门、窗、桌椅、地面，保持桌椅有序摆放，无遗留垃圾、纸屑等杂物。报告厅椅子套需每年用洗衣机清洗一次。

第4条 卫生间的保洁：教学楼、实验楼、科技楼在每节课上课后，其它楼体每半小时进行一次循环保洁。

第5条 清运垃圾所需的人员和车辆、工具等均由中标人负责。

第6条 垃圾必须每天及时清运出校区，不得有漏清、不清和清运不及时情况的发生，如遇特殊情况，要及时向校方说明情况，避免造成不必要的影响。

第四条 甲、乙双方权利和义务

- 1、乙方须自觉接受甲方的监督与管理，建立健全各项规章制度。
- 2、乙方应严格依照本合同所规定服务标准向甲方提供各项服务。
- 3、教育员工爱护甲方建筑物及室内外各种设施，如员工失误造成损坏由乙方承担相应的经济责任。
- 4、按照甲方要求，定期开展进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训。
- 5、乙方根据学生在校时间安排员工工作时间。逢节假日乙方需安排人员留校值班。
- 6、因乙方自身原因造成甲方财产损失的，乙方应当承担相应的责任。
- 7、乙方工作人员因自身身体原因或工作后出现的身体健康问题，甲方概不承担责任。
- 8、甲方单方原因造成合同无法执行的，由甲方向乙方支付合同金额的 20%进行赔偿；乙方单方原因造成合同无法执行的，由乙方向甲方支付合同金额的 20%进行赔偿。
- 9、法律法规规定的其他权利和义务。

第五条 物业服务质量标准

按照双方约定质量标准执行。

第六条 物业管理服务费用

- 1、本物业管理服务费为人民币 234500 元/年，大写 壹佰贰拾叁万肆仟伍佰圆整
- 2、支付方式：物业管理费用按月支付，甲方在每月 15 号之前以转账形式支付乙方物业管理费。

第七条 合同期限

合同期限为 2 年（2024 年 8 月 2 日至 2026 年 8 月 1 日），合同期满本合同自行终



止。

如需续签合同，甲、乙双方应当在期满前一个月，经协商一致后方可续签。

第八条 合同解除条款

- 1、若甲方不能按合同约定支付乙方物业管理费用，乙方有权终止本合同。
- 2、合同期间，如乙方在服务管理工作中未按合同约定履行职责发生重大责任事故时，乙方承担相应法律责任，对财产损失部分遵循协商的原则予以解决，甲方有权终止本合同。

第九条 其它约定

- 1、超出合同约定服务范围以外的其它服务项目，由甲、乙双方依照月为周期由甲、乙双方书面确认，据此由甲方向乙方支付物业管理服务费用。
- 2、本合同其他未尽事宜，由甲、乙双方协商解决，必要时可签订补充协议。

第十条 合同争议

本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，若协商不成，双方可向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁。

第十一条 本合同经双方签字、盖章后生效。

第十二条 本合同一式贰份，甲乙双方各执壹份。

甲方（公章）：



甲方代表（签字）：

陈伟

乙方（公章）：



乙方代表（签字）：

王志强

签订日期：2024年 8月 2日

000704434