

物业服务合同

委托方（甲方）

名称：浚县白寺镇第一初级中学

受委托方（乙方）

企业名称：河南麟赫物业管理有限公司

根据《物权法》等有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲乙双方就浚县白寺镇第一初级中学物业服务事项达成共识并订立本合同，以便共同遵照执行：

（一）委托管理期限

委托管理期自2025年9月1日起至2026年9月1日止。

（二）服务内容

一、服务内容

序号	服务内容	服务期限	包最高限价（元/年）
1	白寺镇第一初级中学物业管理服务，包含寝室管理、门卫管理、洗手间卫生打扫、校园内垃圾清运及其他伴随服务。	三年（合同为一年一签，服务人对成交人上一年度服务考核合格后，方可续签订下一年的合同。否则，服务人有权解除续签合同的权利。）	430000.00 元/年

二、具体服务内容如下：

第1条：人员管理要求

- 乙方按学校具体要求配置：专职保安不少于3人，保洁员不少于2人，寝室管理员不少于12人，垃圾清运人员不少于2人；工作认真，无违法犯罪史，身体健康。
- 乙方负责所有人员岗前培训，并提供服务人员上岗证、健康证及其他规定应交的证明文件。
- 乙方必须承诺按学校要求处理在服务或工作中表现差的服务人员。

第2条：卫生管理要求

- 保洁员负责垃圾点、学生厕所及教师厕所卫生保洁工作（含节假日厕所卫生保洁）。
- 四害消杀，每月对水房、卫生间等公共区域消杀一次；根据学校要求随时对重点区域

进行消杀。

3. 乙方自备高质量的先进的清洁工具及配备常用的药物。

4. 协助相关部门做好节水节电工作。

5. 乙方完成大型迎检、考试等活动校内的保洁等相关临时性工作。

第 3 条：寝室管理要求

1. 学生公寓除寝室室内卫生外公寓楼走廊内及附近及学生水房、厕所区域卫生打扫、保洁、垃圾清运，按卫生管理要求施行。

2. 专职寝室管理员，工作认真，无违法犯罪史，身体健康。

3. 寝室管理包括内务检查、评比、学生入寝后纪律管理、信息反馈等，必须创造良好的生活休息环境。

4. 乙方应负责寝室及相关区域的设备使用与维修，以保证正常使用。

5. 做好节水节电工作。

6. 负责学生就寝秩序及发生学生矛盾的当场处置。

第 4 条：保洁服务范围及要求

1. 乙方根据学校实际需求配备相应数量的垃圾箱并按甲方要求放至合适位置，垃圾清运人员要有相应资格，车辆应符合交通法规要求，日常垃圾箱及车辆的维修及垃圾处理费用由乙方承担。

2. 校园垃圾清运要及时，不能出现垃圾量达到垃圾箱容量 80%而没有清理的现象。清运过程中，乙方应要求相关人员把垃圾箱周围地面清理彻底，期间严禁让学生装运。

3. 要确保垃圾车、垃圾箱无安全隐患，运倒途中的安全责任全部由乙方承担。

4. 保洁主要负责学生厕所和教师厕所的卫生打扫，厕所至少一日一次清理，保证厕所墙壁、地面及厕所周围的卫生整洁。

5. 校园垃圾清运要每周一到周五一天一运。

6. 保证厕所墙壁、地面、水池、便池等区域卫生整洁无异味。

7. 发现厕所有电线裸露、照明等电器设备损坏，要及时报修。

8. 发现厕所墙壁、隔栅、水冲系统等存在安全隐患的要及时报修。

9. 四害消杀，每月对卫生间、垃圾点区域等消杀 1 次；根据学校要求随时对重点区域进行消杀。

10. 学校大型迎检、考试等活动中的保洁及相关临时性工作。

11. 在执行管理过程中若出现工作漏洞，责任由保洁员自负。

第 5 条：寝室管理人员职责范围：

管理所有寝室的环境及人员，主要内容如下：

1. 负责所辖宿舍的安全、卫生、物管等工作，对本楼层的就寝秩序、宿舍卫生等工作进行规范管理。

2. 遵守工作纪律，工作时不得擅自离岗，不玩手机、不酗酒、不打牌，严禁玩忽职守。

3. 按规定时间开、关公寓大门并督促学生按时就寝或起床，按规定时间送电、停电，关门后不准学生随便出入；每周定期搜检学生宿舍中的管制刀具、香烟、火机、手机等安全隐患违禁品。

4. 认真做好寝室登记、学生请假登记，确保每晚就寝应到学生全部到齐。

5. 晚上学生就寝前后应及时巡查学生就寝秩序，发现学生违纪要及时处置，不得推诿管理责任；发现安全隐患和卫生脏乱差现象，在及时报告寝管负责人的同时，要及时排除并妥善处理；

6. 确保管辖的宿舍区域卫生洁净、无异味、无卫生死角，学生生活用品摆放有序，不得让学生代理运倒垃圾桶。

7. 每天定期巡查寝室门窗玻璃，发现安全隐患要在第一时间处置。

8. 服从学校领导管理，服从工作安排，认真完成本岗本职应尽的职责和义务。

9. 寝室值班室内的监控设备运行使用，以保证正常使用。

10. 做好节水节电工作。

11. 宿管在执行管理过程中若出现工作漏洞，责任由宿管自负。

第 6 条：安保专职管理人员职责范围：

对校门口安全进出人员进行管理，主要内容如下：

1. 学校大门口安排保安 3 名，每周每人休息 1 天。工作期间执行 24 小时值班制度，不

不得擅自离岗、空岗，按时交接班并做好交接记录，发现问题及时报告，工作时间要求门卫必须在值班亭下值班，恶劣天气情况下除外。

2. 严格落实校门开闭制度，人员及车辆进出后应保持校门关闭。在学校规定的时间段内规范管理各种车辆出入校门，需要出入的需经有关领导批准登记后方可放行。

3. 严格执行校门口和出入人员管理制度，来访人员需进行严格验证，并依据学校有关会客登记制度履行登记手续；严禁无关人员进入校园；学生出校门必须持有班主任开具的出门证方可出校，学生返校需办理销假手续；教职工在工作时间出校门必须持有有关领导签字的请假条且登记后方可出校。

4. 发现可疑人、事、物或其他治安信息应及时向相关领导或部门汇报。必要时启动一键报警向 110 报警，并积极配合公安机关做好处置工作。

5. 对出入人员和车辆所携带、装运的物品、物资必须进行严格的检验、核查，禁止私自将危险或违禁物品车辆或人员放行；认真履职严防学校物资流失。

6. 管控好校门口卫生环境秩序，积极疏导出入车辆和行人，引导疏散门卫责任区内的无关人员，保证进出车辆畅通、人员出入有序无阻。学生、学生家长及其他人员不得在校门口聚集，门卫值班人员要负责对校门口聚集人员进行疏散；严禁学生私自去校门口买卖物品，并严禁不明身份人员通过大门口给学生传送零食和其它物品。

7. 门卫值班人员每天上岗后应先检查门口安保器材是否齐全、是否能正常使用，及时补充所缺物资，对脚踏垫用 84 消毒液进行喷洒，脚踏垫每周清洗三次。所有进入校门人员要做到一扫二消三测四登记，发现身体异常人员，应立即送往隔离室并上报学校有关领导。

8. 任何人不得在门卫室从事与该室工作无关的活动，不得存放或代人存放贵重物品、现金和危险品，违者后果自负。

9. 做好门卫室的消防安全工作。确保灭火器材的充足、完好和有效，定期检查插头、电线，发现问题及时报修；严禁在门卫室私拉乱接电线和使用大功率电器；每周要熟悉并实训熟练使用灭火器材。

10. 妥善保管、定期检查、熟练使用、定期擦洗技防工具、在危急时刻充分发挥技防工具的作用，确保师生安全。

11. 在岗期间不与无关人员聊天玩手机，不干私活，不饮酒、不赌博。

12. 管控好门卫室监控，非专业人员不得查看、拷贝、翻录等；每月不少于两次查验一键报警设施，发现宿舍布防系统、监控、报警设备工作异常要及时报修，并及时填写维护记录。

13. 门卫在执行管理过程中若出现工作漏洞，由乙方承担全部责任。

14. 完成领导小组交办的其它安全工作。

第7条：双方权利与义务

甲方的权力与义务

1. 甲方为乙方提供作业用水、用电。

2. 甲方为乙方提供日常用具放置及员工办公场地。

3. 对乙方工作质量及时监督检查，发现问题及时提出，直到达到质量标准。

4. 负责协调乙方与学校教师、学生之间的关系。

5. 听取、采纳乙方在校内物业服务方面的合理化建议。

6. 根据乙方工作人员的工作表现及服务质量，甲方有权要求乙方更换工作人员，乙方须及时更换配置合格服务人员。

7. 甲方有权对乙方在工作中发生的质量问题给予口头或书面警告，并视情况给予经济处罚。

8. 甲方对乙方提供的服务工作享有监督权和检查权。

乙方的权力与义务

1. 乙方所派工作人员必须具有高品质的职业素养和职业行为规范，工作认真，无违法犯罪史，身体健康，工作中需遵纪、守法、勤勉、自律，爱护甲方的一切公共财物。

2. 乙方保证按甲方工作日内要求的时间进行作业，作业时必须严格遵守学校的各项规章制度。

3. 乙方要安排主管负责人管理本方员工，并与甲方主管物业负责人进行相关工作的协调，保证物业服务工作的顺利进行。

4. 乙方必须为派遣的劳务人员购买意外伤害保险在本公司员工上岗前要对员工进行自

身安全及工作安全操作培训、持证上岗。乙方员工在上下班期间及工作中所发生的任何伤害事故，均与甲方无关，甲方不承担任何责任。

5. 物业服务工作中所需要的各种清运机械、打扫工具、消杀用具等均由乙方自行解决；为保证服务质量，使用的器具、材料必须符合国家相关质量标准规定，同时还需严格按照各项工作的工艺流程进行作业。使用前需充分检查设备、车辆、工具等的安全性和稳定性，并对其使用过程负责。

6. 乙方进校工作人员要统一着装，衣帽整洁，并佩戴物业公司工作证进行作业。乙方不得在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽其他业务。

7. 乙方人员在甲方的每个工作日内必须例行物业服务工作。清扫本协议中规定的保洁区域。要求达到干净、明洁、光亮、无异味；蹲坐便、小便池、洗手盆无垢迹；门窗、地面、玻璃、窗台、灯具、消防箱等无灰尘；天棚、墙角无蛛网；各垃圾箱及时清理；上、下水管道的畅通；及时解决用电方面的故障；及时处理有关门窗、床板架子等方面出现的问题。

8. 节约用水，爱护楼内外的公共设施，如发现校内各种设施设备，如水龙头、各种阀门、灯具等损坏或存在危险时，应及时上报甲方相关部门和人员，并负责简单处理消除隐患。

9. 乙方应协助校方做好校内的管理工作，发现隐患及可疑人员应及时上报甲方有关人员。乙方员工严禁私领非本校人员进入校园内及私拿公物出校园，一经发现，甲方有权责令乙方将其调离本岗位。

10. 乙方工作人员将各保洁区域内清扫的垃圾集中到甲方指定的地点存放，当天外运，并保持垃圾点周围干净、整洁。

11. 甲方如因临时性工作和特殊情况需要乙方配合时，乙方应服从甲方的调动，并保质保量完成任务。

12. 对于在提供劳务作业过程中发生的工伤事故，由乙方承担全部责任，甲方不承担任何责任。若因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

13. 乙方在承包的工作范围内，甲方如因工作未达到质量标准，被相关职能主管部门（如环卫、城管、市容等）查处并处罚，该罚款由乙方承担。

14. 由于乙方工作人员原因出现安全事故，乙方承担全部责任，必要时甲方有权解除合

同，由此造成的损失由乙方承担。

第8条 付款方式

1. 合同金额：(大写) 肆拾叁万元整 (小写) 430000元
2. 付款方式：按月支付，每月一结算。
3. 乙方未经甲方同意不得分包或转包。

第9条 争议解决

1. 合同发生争议时，由甲乙双方协商解决。
2. 对因本合同引起的或与本合同有关的合同争议，协商不成时，向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。
3. 经调解达成协议的，双方当事人应当主动遵守履行。
4. 协商、调解和裁决期间，应继续履行合同，甲乙双方不得以争议为由拒绝履行合同。
5. 因发生不可抗力因素致使本合同无法继续履行时，不视为违约，由甲乙双方协商终止合同。

第10条 合同变更

当任何一方提出申请并经各方书面同意时，可对合同进行修改。合同各方对合同所作的修改应理解为只是对补充修改所涉及部分的重新约定，不影响原合同其它条款的执行，其解释顺序由其内容及其自身的约定而自定。

第11条：其他要求

学校每月组织一次工作考核，当满意度达到80%（含）以上时，支付本月全部费用；当满意度低于80%时，要求乙方进行限期整改；整改不力者或满意度仍低于70%时，学校有权单方面解除合同，所有损失由乙方承担；当满意度低于80%（含）时，满意度每减少1%，扣除本月劳务费的0.5%

第12条 合同生效

1. 本合同自甲、乙方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后即刻生效。
2. 合同生效后，甲、乙双方不得擅自变更或终止合同。
3. 合同的权利义务终止后，甲、乙双方应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。
4. 本合同一式三份，甲、乙双方各执壹份，主管部门备案壹份。

委托方（甲方）（盖章）

名称：浚县白寺镇第一初级中学

法定代表人或委托人（签字）：

受委托方（乙方）（盖章）

企业名称：河南麟赫物业管理有限公司

法定代表人或委托人（签字）：

合同订立时间：2025年 9月 1 日