

河南职业技术学院物业 服务项目

委托合同书

甲方：河南职业技术学院

乙方：河南圆方物业管理有限公司

委 托 方（以下简称甲方）：河南职业技术学院

受委托方（以下简称乙方）：河南圆方物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》及其实施细则等国家物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，按照甲方招标文件要求，就甲方委托乙方对河南职业技术学院项目实行物业管理服务事项，订立本合同。

第一条 物业基本情况

物业类型：学校

坐落位置：郑州市郑东新区龙子湖高校园区平安大道 210 号

第二条 物业服务范围和内容

一、服务区域

- 1、物业服务内各建筑物公共区域的卫生清洁及保洁。
- 2、物业服务内垃圾按指定地点清运。
- 3、1-10 号、附 3 号、快捷酒店学生公寓楼的值班与管理。
- 4、1-10 号学生公寓楼院内（含地下室）、1-4 号教学楼（含地下室）公共卫生保洁。
- 5、1 号、2 号、3 号、4 号教学楼大门的开落锁和教室门的落锁。
- 6、1-10 号、附 3 号学生公寓楼以及健行楼 4、5、6、7、8 层的学生宿舍管理服务。
- 7、建筑物外墙、广告栏、线杆、树木、变电箱等公共设施张贴的小广告及乱涂、乱写、乱画、乱喷的清扫与管理（并入绿化和环境保洁员序列）。
- 8、公寓管理员、会议室保洁、篮球场服务管理、足球场服务管理、看台及卫生间管理、茶炉司炉、琴房保洁、机电实训中心卫生服务、电话维护、工会活动室保洁等管理服务。
- 9、全校所有建筑及附属物的水、电、木维修服务（含河职创新港）。
- 10、高压中心配电间 24 小时专人值守。
- 11、全校草坪、树木修剪、施肥、喷药等绿化养护。
- 12、全校园区垃圾清扫、卫生保洁。

二、物业管理的区域

1. 校区建筑物公共区域卫生保洁

名称	单体建筑面积	合计	备注
1号公寓楼	7920 m ²	7920 m ²	5个单元, 60个卫生间
2—5号公寓楼	11115 m ²	44460 m ²	4个公寓, 32个单元, 384个卫生间
6—7号公寓楼	11600 m ²	23200 m ²	2个公寓, 16个单元, 192个卫生间
8号公寓楼	26915 m ²	26915 m ²	3个公寓, 14个单元, 152个卫生间, 含8号公寓楼全部及1—5号公寓楼部分地下室卫生保洁
9—10号公寓楼			
附3号楼学生宿舍	3991 m ²	3991 m ²	多层筒子楼部分
图书馆楼群(含电教楼)	22940 m ²	22940 m ²	全部卫生保洁
行政办公楼	11669 m ²	11669 m ²	1—5层、配楼三层, 公共区域全部卫生保洁
智行楼(原机电楼)	12291 m ²	12991 m ²	1—5层, 每层2个男女卫生间, 10卫生间
敏行楼(原汽车实训楼)	7073 m ²	7073 m ²	1—5层, 5个卫生间
笃行楼(原技校综合楼)	14261 m ²	14261 m ²	全部卫生保洁
健行楼(原餐旅楼)	10603 m ²	10603 m ²	1—3层卫生保洁及以上垃圾清运
音乐学院及音乐厅	8671 m ²	8671 m ²	全部卫生保洁
后勤综合楼、超市、洗浴中心	4943 m ²	4943 m ²	后勤综合楼一层全部, 洗浴中心三层楼梯及超市卫生间
(明知楼、明爱楼、明地楼、明理楼)原1—4号教学楼	42599 m ²	42599 m ²	卫生间及走廊公共区域卫生保洁
合鼎楼	36158.61 m ²	36158.61 m ²	卫生间及走廊公共区域卫生保洁(含地下停车场)
河职创新港	25769 m ²	25769 m ²	全部卫生保洁(含楼前楼后及地下停车场)
公寓楼院内及运动场	含1—10号公寓楼院内及足球场、篮球场、网球场、看台及卫生间		
合计	306892.42 m ²		

2、维修服务与管理

校内全部建筑及附属物的水、电、木工、电话等日常维修与保养（乙方应将日常维修工具、专用维修设备配备齐全，并配合甲方在如暴雨内涝、暴雪等极端天气下的抢险工作。各楼水电表前由甲方负责，水电表后由乙方负责，校内高杆路灯维修，校内所有化粪池的清理、疏通均由乙方负责。此外，乙方还应每6个月使用吸污车对校内的所有化粪池进行彻底清理），乙方应安排维修人员在甲方指定的地点负责24小时水电应急接报维修服务。

3、草坪、树木等绿化养护

学院校园内绿地、苗木等的绿化、修剪、浇水、移栽、养护等。

4、公共区域垃圾清扫、卫生保洁

学院校园内建筑物外区域的垃圾清扫、卫生保洁。

第三条 合同期限

1、物业服务期限为三年。年度服务考核优秀，无重大安全事故发生，可继续执行下一年服务合同。

2、合同期限自2025年2月21日至2028年2月21日止。

3、在服务期限内，乙方如因各种原因导致甲方发生重大安全事故，甲方有权单方解除合同。

4、若有重大问题的，包括但不限于：乙方不履行合同约定内容、乙方不遵守甲方统一管理规范、乙方提供的服务内容不符合约定的质量要求、乙方将物业管理职责违法转包、分包等，给甲方造成损失或影响工作正常进行的，甲方有权单方面解除合同。

5、若乙方造成甲方损失的，甲方有权依法向乙方追索经济赔偿，直至追究法律责任。

第四条 合同价款及支付

1、合同总金额为大写：人民币贰仟叁佰贰拾肆万玖仟叁佰捌拾肆元玖角（小写：¥23249384.9）；

2、结算方式：

按照月进行结算。第1-24个月，每月支付服务费用金额为大写：人民币陆拾贰万柒仟柒佰叁拾叁元叁角玖分（小写：¥627733.39）；第25-35个月，每月支付服务费用金额为大写：人民币陆拾柒万肆仟贰佰叁拾贰元壹角陆分（小写：

¥674232.16)；第36个月支付服务费用金额为大写：人民币柒拾陆万柒仟贰佰贰拾玖元柒角捌分（小写：¥767229.78）。

3、支付方式：甲方每月1日至10日之间以转账的方式向乙方支付上个月服务费用。转账前乙方将相应金额的发票交给甲方。

乙方开具物业管理费发票，甲方以转账方式每月支付一次乙方物业管理费用。遇节假日，支付时间相应顺延。

4、物业费支付标准

甲方对乙方每月工作完成情况进行打分，每月对检查表进行综合汇总，得出月度考核分，考核得分90（含）分以上的为优秀、80-89分的为良好、70-79分的为合格；60~69分为基本合格；60分以下为不合格；凡发生火灾事故、较大工伤事故、社会治安综合治理事故，其他安全事故或重大不良影响事件者，直接评定为不合格。甲方根据考核结果确定当月物业费支付金额：

（1）当月得分在90分（含）以上，考核等次为优秀的，甲方支付当月100%的物业服务费；

（2）当月得分在80-89分，考核等次为良好的，甲方扣除当月应支付物业服务费的1%-10%，并约谈物业公司负责人；

（3）每月考核得分低于80分的暂停拨付服务费，限期进行整改，整改达到要求后，继续拨付服务费。月度考核得分低于60分或1年内例行监督考核累计2次不合格解除该物业服务合同，并要求乙方承担违约责任，同时乙方支付给甲方10000元违约金。

物业服务费用根据乙方服务合同实际执行期限情况，据实结算。

5、甲方向乙方支付费用账户信息

账户名称：河南圆方物业管理有限公司

开户行：中国建设银行郑州行政区支行

开户行帐号：41001503010050206183

第五条 物业服务标准

1、公寓院内及运动场环境卫生保洁标准

地面干净无杂物（纸屑、烟头、各种包装袋、纸、痕迹），无大片积水，草坪内整洁，无砖石垃圾，无纸屑废弃物，路面平整干净，建筑物和其它设施（路标、指示牌等）表面无乱贴、乱涂及无序不规范悬挂条幅等现象，垃圾容器设施

完好、密闭，配置合理，内外壁干净，内无垃圾积存（平时内存垃圾不超过 2/3，遇有学校活动或检查内无垃圾），周围无散落垃圾，无异味，及时清理冬季的落雪，做到当天落雪当天清除。

2、建筑物内公共区域卫生保洁标准

地面：干净无浮尘、无污迹（香口胶、口痰、积垢等），无积水、无烟蒂、果皮纸屑等废弃物，保持其自然原貌；楼内摆放的花草盆内及装饰物上无杂物、脏物。

门厅：台阶保持洁净，无杂物及污渍；立柱无污渍及张贴物；墙壁无污渍、浮尘、张贴物、蜘蛛网；玻璃干净、明亮，无手印、灰尘、污渍；门厅内陈设的各种装饰物、花卉及辅助设施干净、整洁。

走廊：走廊地面洁净、明亮，无杂物，无痕迹；墙壁洁净无污渍、灰尘，无蜘蛛网，无张贴物；门窗玻璃洁净无污渍，透明，无水印；消防设施上无杂物、尘土。

卫生间：地面干净，无积水、无污渍；墙壁无尘土、无痕迹、无蜘蛛网；大小便池无尿渍、无干便、无异味，便池洁净，纸篓每天至少倾倒、刷洗一次，垃圾不超过三分之二；便池隔板每日擦拭，无污渍，无乱写乱画；洗手池洁净，无污渍、杂物、积水。

楼梯：无杂物、积水，无痕迹、污物，洁净无尘土；墙壁干净、整洁，无尘土、蜘蛛网；扶手干净、明亮，无尘土；窗台及玻璃无杂物、无尘土，干净、明亮；不堆放杂物。

3、公寓门卫管理服务标准

（1）建立健全物业安全管理组织机构，加强安全管理员综合业务技能和职业道德的培训。重点区域，重点管理，按要求做好日常安全管理工作记录。定期检查分析安全管理工作情况，不断完善、提高安全管理质量。

（2）设置固定岗（重点防范区，1-10号各一处、附3号两处、健行楼一处。）

（3）门岗值班管理员 24 小时值班，按时开门落锁。

（4）做好来访人员的登记，大件物品的出入登记工作。

（5）杜绝男女生互串。

（6）负责接收各楼水、电、木、暖气的日常报修。

(7) 公寓内贵重物品丢失，经公安、保卫部门破案后，确认为门卫管理人员失职的，由物业公司承担全部责任，并赔偿全部经济损失。

(8) 发现如电力故障、水管爆裂、火警、盗窃抢劫、意外伤害等的紧急事件，应按紧急处理程序预案报告上级领导，涉及人员做好详细的记录备查。

4、教学楼及教辅室管理标准

(1) 学院教学楼（除各二级学院、音乐学院使用的专用教室，实训室等）配备教室专管人员严格按照《公共教室使用管理办法(试行)》对教学楼进行管理。

(2) 在课余时间教室使用后，教室管理员应将教学楼大门落锁。

(3) 教室管理员开门落锁应保障学院正常教学秩序，努力避免安全事故发生。

(4) 教室管理人员应做好教学楼公共区域的日常报修工作，（应为勤工俭学的学生在教室内卫生清理，粉笔配备等方面，提供方便。学生统一清理教室时间为 20:40—21:40，打扫期间检查内在设施是否完整并关闭窗户后及时通知教室专管员），教室管理员检查教学楼情况后落锁。

(5) 凡因楼门未落锁造成的设备、设施的损坏或丢失，由教室管理员负安全和赔偿责任，教室管理员不能赔偿的，由所在的物业公司赔偿。

(6) 保证教辅室的设施完好，以及室内卫生清洁。

5、茶炉房管理标准

(1) 司炉维修工需持证上岗，熟练掌握设备使用方法，严格按操作规程工作。

(2) 茶炉房要保持干净、整洁、无油渍、无杂物，地面、墙面、顶面无蜘蛛网，设备干净、无污渍、无异味。

(3) 按规定时间供应开水。确保供水质量。

(4) 严格执行茶炉房安全规定，消除安全隐患。茶炉房内不得堆放易燃易爆物品，加强巡视，注意防火，熟练使用灭火器材，经常检查灭火器材的使用期限，保证不失效。

(5) 禁止无关人员进入茶炉房，注意锁门，确保安全。

6、餐厨垃圾站管理标准

(1) 餐厨垃圾站维修工需对送至站内的餐厨垃圾做好处理工作。

(2) 餐厨垃圾收集容器及设备应妥善管理，保证站内环境卫生整洁。

7、工会活动室管理标准

(1) 按时开门落锁、活动室保洁以及简单体育器械的维护。

(2) 坚持活动室正常开放，开放时间为星期一至星期六（不含法定假期）
正常工作时间。

8、小广告清理标准及要求。

(1) 安排人员对各类小广告、过期的条幅标语、即时贴、粘胶带进行清理。

(2) 新张贴的要在 24 小时内予以清除。

(3) 张贴的各类小广告要洗刷干净，不留残痕。

(4) 乱涂、乱写、乱画、乱喷的采用涂料清洗或覆盖清理，清理后不留痕迹或与周围色彩相协调。

(5) 掉落在地上的纸屑、渣等应及时清扫干净。

9、垃圾清运标准

每天至少一次按时清运垃圾，避免垃圾堆积，垃圾清运过程中要杜绝垃圾乱飞抛洒，并将垃圾按规定时间清运在指定位置。

10、维修要求及质量标准

物业必须在行政楼、教学楼、公寓楼门口等处公开维修电话，保证 24 小时畅通，接到报修电话后，必须 10 分钟内有响应，要做到小修不超过 1 小时，中修不超过 4 小时，大修不超过 24 小时，也可根据师生要求提前预约时间维修，完成质量以相关专业质量标准为依据或以日常报修登记表完成签字为依据。

11、绿化养护标准

绿化养护管理标准按二级标准执行（详见附件 1），具体做到绿化养护技术措施完善，管理到位，达到黄土不裸露。

12、公共区域垃圾清扫、卫生保洁标准

(1) 地面及路边花圃绿地内，做到目视无杂物、无积水、无明显污渍、无果皮、无烟蒂、无包装（袋）罐、无枯枝、无垃圾。每 100 平方米内烟头、纸屑等垃圾均不超过 2 个，无 1 厘米以上石子。

(2) 果皮箱、垃圾桶内部垃圾及时清理，外表无明显污迹，无垃圾粘附物

- (3) 井、明沟内无杂物，路牙缝隙无杂草。
- (4) 宣传栏、标识标牌、路灯杆无灰尘、污渍，玻璃洁净明亮。
- (5) 及时清理脱落、过期、超过时限及非法的标语、广告、小招贴。
- (6) 每天至少四次对主、次干道地面、建筑单体周边软、硬化场地、绿化草坪、花坛花圃进行彻底清扫，清除地面果皮、纸屑、泥沙和烟头等杂物；宣传栏、标识标牌每 2 天擦洗一遍；
- (7) 每天隔一小时巡回保洁一次。发现污水、污渍、口痰，须立即冲刷、清理干净。如地面粘有口香糖，要用铲刀清除。
- (8) 果皮箱、垃圾桶每天上、下午至少各清倒一次垃圾，并将垃圾运至垃圾房，每周六洗刷一次果皮箱、垃圾桶，保持表面清洁光亮、无痕迹、污渍等。
- (9) 沙井、明沟每月揭开铁盖板彻底清理一次。
- (10) 每日巡回捡拾垃圾，保持清洁，并做好保洁记录备查。
- (11) 外墙瓷砖、大理石、玻璃幕墙、雨棚等清洗后，表面及接缝处不得藏有污垢，目视无尘、无垢、无污渍。
- (12) 每月清洗一次，使之光亮、无印迹、保持明净，学院重大活动要提前清洗。
- (13) 外墙瓷砖、大理石和玻璃幕墙（底层以上部分）定期清洗。
- (14) 当养护过程中出现路面积水时，要及时排除，不影响人、车辆的通行，当发现有水管破裂时，要第一时间派出工程部维修人员进行处理，防止水资源浪费情况。
- (15) 当冬季来临时，会出现降雪的情况，乙方应采取除雪防冻措施，及时清理积雪，产生的积水于第一时间排除。
- (16) 当树木出现落叶时，应每天早上按时打扫，及时清理完成。

第六条 物业服务人员管理

1. 乙方严格按照甲方招标文件中规定进行人员配备，严格遵守投标书中制定的工作规范、服务标准进行物业管理。
2. 甲方根据本单位工作需要，可灵活调整其工作岗位、工作内容。
3. 增加或者更换员工，乙方应当在 24 小时内安排相应员工及时上岗。同时须以文字方式向甲方报备，经甲方领导签字后生效。
4. 乙方应确保其员工在工作期间遵守相关法律法规，避免出现劳动争议或人

身伤害事件。如发生此类事件，乙方应立即采取有效措施妥善处理，确保不影响甲方的正常工作秩序和声誉。否则，乙方应承担由此给甲方造成的一切损失。

5. 对于不合适或不称职的员工，甲方有权提出调整要求，乙方应及时予以调整。如乙方须增加或者更换员工，乙方应当在 24 小时内安排相应员工及时上岗。同时须以文字方式向甲方报备，经甲方领导签字后生效。服务费用按照标准做相应调整。

6. 员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，自觉维护学校形象。

第七条 双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方对校园内的一切公共设施和设备享有所有权。

(2) 甲方为乙方提供物业服务必要的条件：保洁用水、用电、存放物品房间等。向乙方无偿提供值班用房，不计租金，乙方无权出租、买卖和抵押。未经批准严禁在办公、住宿区域使用大功率电器。

(3) 甲方有对乙方提供的服务进行监督、质疑和处罚的权利。

(4) 按照合同约定的标准，按时、足额向乙方支付服务费用。

(5) 因乙方员工失职造成甲方及各位师生财产和利益受损时，甲方有权向乙方及相关人员索赔，乙方应无条件向甲方支付该费用。

2. 乙方的权利和义务

(1) 有按时、足额向甲方申请支付服务费用的权利。

(2) 负责为甲方提供服务人员，按协议内容保质保量地完成物业管理服务工作。

(3) 对校内公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需改变应经甲方同意方可实施。

(4) 甲方为乙方提供办公场所、部分值班岗位的住宿和物业维修时所需的零配件，乙方所有员工的食宿、社会保险及安全问题自行解决，甲方概不负责。如不可避免的导致了甲方支付相应费用，则甲方有权向乙方追偿，乙方应无条件向甲方支付该费用。

(5) 对各楼点的消防器材等设施做到适时巡查，发现问题及时登记和上报。消防安全检查记录要做到规范详细。因工作疏漏造成火灾或重大消防事故应付相

应的责任。甲方对所有损失保留追偿权，乙方应无条件向甲方承担相应的赔偿责任。

(6) 在落实项目内容过程中，乙方须在甲方管理部门的监督下进行。如遇国家政策调整时物业费用不足的情况，乙方提前告知甲方并告知物业服务费用不足的数额、原因和建议的补充方案，甲方应在合理的期限内对乙方提交的方案进行审查和作出决定，未做出决定之前按原合同的要求继续做好各项保障服务。

(7) 乙方工作人员与甲方无任何劳动人事关系。乙方服务人员的疾病和在工作期间及上下班途中受伤、致残或死亡等意外事故以及除此之外的劳务纠纷、设备损坏等，由乙方依照国家相关的法律法规进行妥善处理，均与甲方无关。

(8) 遇甲方重大活动，乙方应迅速响应，积极组织全体员工以及调配公司各方资源做好现场各项保障服务，确保重大活动圆满完成。

(9) 合同期限内，各项服务不断提升，落实各项工作量化、细化、精准化，确保各项服务工作到位，实现“美丽校园”“绿色校园”等建设。

(10) 乙方自行提供校园环境管理服务工作的必需的工具，按招标文件及协议规定的标准进行服务。

(11) 乙方应对在本合同履行过程中知悉的甲方的商业秘密、技术秘密、学生信息等保密信息予以保密，未经甲方书面同意，不得向任何第三方披露或使用。否则，乙方应承担由此给甲方造成的一切损失。

第八条 合同的变更、终止及违约责任

1. 在本合同有效期内，双方应严格遵守合同约定，任何一方要求变更合同部分条款，必须经对方同意，并以书面形式予以确定。

2. 乙方不得将本物业的管理责任转包、分包给第三方。一旦发现甲方将立即解除合同，并有权全额扣除乙方当月的服务费用作为违约赔偿。

3. 甲方有权对乙方的服务进行监管及考核。监管及考核标准严格按照《河南职业技术学院物业服务监管及考核办法（试行）》豫职院【2025】21号执行。

(1) 在合同期间内乙方对首次出现的普遍问题、细节问题、师生的相关意见和建议等采取口头提醒，责成乙方及时纠正；对提醒无效或2次以上出现的同类问题下达《整改通知单》，乙方能在接到通知单24小时以内，整改到位的，免于处罚；对于不配合学校进行整改或屡次整改仍达不到标准的，或检查中出现的有可能引发安全，影响正常教学、生活、科研等重大问题，约谈乙方负责人，

提出整改要求，并限定整改时限；整改不符合要求的下达《违约处理通知书》，视为乙方违约，甲方有权单方面解除合同并要求乙方支付违约金。

(2) 在合同期间内乙方出现的重大问题(师生反映强烈、影响公共安全的)，甲方直接下达《违约处理通知书》，并有权单方面解除合同。

(3) 师生投诉的事项，经查证属实的，依据上述规定处理。

(4) 在甲方后勤管理部门的监督检查中，发现因乙方的原因造成服务质量不合格的，每一项扣乙方当月管理费 30 元。整改的问题重复出现时，将进行双倍处罚。

4. 退出机制

在合同服务期内，乙方有下列情况之一的，甲方可以随时终止物业服务合同，并对其实行强制退出：

- (1) 在学期中途无故停止服务的；
- (2) 因乙方管理失误造成重大安全稳定事故的；
- (3) 违反社会治安综合治理规定，给甲方造成重大不良影响的；
- (4) 乙方员工因聚众滋事、赌博、盗窃等，给甲方声誉造成重大不良影响的；
- (5) 甲方认为应强制退出的其他情形；
- (6) 合同约定的其他退出的情形。

若乙方被强制退出，甲方仅向乙方支付其已实际服务期间的服务费用。若乙方存在违约情况，需按合同约定承担违约责任，并应承担由此产生的一切经济损失和法律责任。

第九条 其他事宜

1. 因不可抗力导致乙方无法履行合同义务的，乙方应及时通知甲方，并在不可抗力事件结束后 30 天内提供相关证明文件。双方应协商解决合同的履行问题，不可抗力事件持续超过 60 天的，任何一方均有权解除合同，互不承担违约责任。

2. 如甲方出现特殊情况，如遇重大活动、突发事件等，乙方要组织人员无条件配合甲方搞好服务，密切配合学校工作。

3. 乙方在服务期间，如遇服务项目的增减，服务费用按照中标结果的单位

价格进行核算。

4. 本项目的招标文件、投标文件、中标通知书是合同的附件，与合同具有同等的法律效力。

5. 合同未尽事宜，双方本着平等自愿的原则协商解决，增添合同附件，合同附件同本合同具有同等法律效力，待双方签字盖章后生效。

6. 本合同发生争议产生的诉讼，由甲方所在地人民法院管辖。

7. 本合同文本一式捌份，甲方陆份，乙方贰份，具有同等法律效力，甲乙双方应共同遵守。本合同未尽事宜，由甲乙双方代表协商解决。

特岗人员薪资标准由甲方提出指导性意见。

附件 1：河南职业技术学院绿化养护及湖水区域管理质量标准

附件 2：河南职业技术学院学生公寓门卫督察奖惩标准

附件 3：河南职业技术学院学生公寓及教室督察奖惩标准

附件 4：河南职业技术学院学生公寓内、运动场保洁及垃圾清运督察奖惩标准

附件 5：河南职业技术学院维修工作服务标准

附件 6：河南职业技术学院学生公寓维修工工作考核表

附件 7：河南职业技术学院物业服务人员配备一览表

附件 8：学校各单体楼宇物业考核表（月报）

以下无正文

甲方：河南职业技术学院
法定代表人：
委托代理人：
联系电话：
地址：郑东新区平安大道 210 号

乙方：河南圆方物业管理有限公司
法定代表人：
委托代理人：
联系电话：17757616273
地址：河南省郑州市金岱产业集聚区文治
路东、鼎盛街北 D 区 D2 栋 6 层 8
号

开户行：农行郑州祭城支行
账号：16036701040001373

开户行：中国建设银行郑州行政区支行
账号：41001503010050206183

社会统一信用代码：

12410000415802312H

社会统一信用代码：914101047295990467

企业规模：**中型**（大型、中型、小型、微型）

2015年 2月 21 日

2015年 2月 21 日

合同签订地点：河南职业技术学院

