

焦作市第一中学高一、高二年级 宿舍管理服务项目

协 议 书

甲方：焦作市第一中学
法人代表：王强
学校地址：焦作市碧莲路1号

乙方：鹤壁市伟铭咨询服务股份有限公司
法人代表：李航
公司地址：鹤壁市鹤山区鹤壁集镇曹家村曹家路1号

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 甲方聘请乙方为焦作市第一中学提供高一、高二年级宿舍管理。

第二条 乙方提供的管理服务包括以下内容：

(一) 具体服务内容包含采购文件的《采购需求》和乙方的所有承诺服务内容。

第三条 服务期限

本次合同服务期限为：1年，即自2025年8月6日起至2026年8月5日止(如乙方在管理期内出现以下问题，甲方有权单方面终止合同：

- 1、发生重大安全事故(如伤亡、火灾等事故)。
- 2、乙方派遣的宿管人员在管理过程中出现有严重损学校声誉的言行，引起群体性事件等行为。
- 3、同一学期内累计收到3次书面整改通知，未能及时解决问题。
- 4、合同期间连续三次调查师生服务满意率低于80%。

合同履行期间未出现以上情况，合同期满后，经甲方调查班主任、学生、家长满意率达到90%以上，合同可续签一年。)

第四条 合同总金额及付款方式

合同总金额为：捌拾叁万陆仟元整(¥836000.00元)。

支付方式：全年平均分10个月付款(1、8月不支付)，按月平均支付，每月支付大写：捌万叁仟陆佰元整(¥83600.00元)。如遇假期、学生实习、国家法定节假日等不可抗力影响学生不在

校，服务期内正常付款。

第五条 乙方账户

公司名称：鹤壁市伟铭咨询服务有限公司

开户行：中原银行股份有限公司鹤壁朝霞支行

乙方账号：410610010130000282

信用代码：91410602MA45A7HU66

第六条 服务要求

一、乙方被派遣教官人数、工作时间

（一）人数及要求

每个年级 12 人，其中教官 2 人（男女各 1 人），管理人员 10 人，女性，年龄 50 岁以下，专科以上学历，接受过关于学生管理方面的专业培训，退伍军人优先，无不良及违法记录。

（二）工作时间

1. 在当日晚上 21:30-次日早上 7:00、中午 11:30-14:30 时间段内须保证男女公寓楼每层一人在岗管理，其他时间段不少于 2 人在岗。

2. 节假日无学生时，根据甲方需求留人值班，其他人员可以休息。

（三）人员及时增补机制

1、乙方宿舍管理人员缺岗超过 24 小时必须及时更替补足，否则影响学校正常作息秩序，将按照每人每日 2000 元扣除服务费用。

2、其他关键管理岗位（教官），缺岗超过 48 小时视为重大违约事故。

（四）人员背景严格调查

乙方须提供所有人员无犯罪纪律和心理健康报告，保证乙方人员在学校不从事与宿舍管理工作无关的事项（如向学生推销、传教等）。如果人员资质造假，发现后每人按照1万元扣除管理费用。

二、具体包含以下服务项目：

（一）安全

1. 负责学生公寓安全工作（含消防），包括安全设施设备检查、楼内设施设备报修、防盗等工作。在公司管理团队工作时间内因管理不到位造成的损失和学生伤害由公司承担相应责任。

2. 做好学生公寓大门的安全保卫工作，按时开、锁大门。外来人员进公寓做好登记工作，白天上课时间学生不得进入公寓，特殊情况必须持班主任证明方可允许进入，并做好登记。发生突发事件需要人员疏散时，应及时开启大门，配合行政值班老师有序疏散学生。

3. 经常教育学生防火、防盗，保管好贵重物品，确保人身和财产安全。

4. 做好公寓楼内安全设施设备的管理工作，确保电器设备、监控设备、消防设施器材完好，确保消防通道畅通。

（二）日常管理

1. 学生公寓常规检查，包括学生行为安全管理、学生就寝纪律、学生日考勤、内务整理，以及学生住宿安排、住宿信息管理、楼内卫生保洁等。

2. 新生接待及管理服务，学生公寓干部、派遣工作人员的培

训与管理。

3. 管理过程中要关心爱护学生，多做学生思想工作，热心为学生的学习和生活提供方便，对有困难和有病学生要及时提供帮助，遇事沉着、冷静，不能简单粗暴。

4. 做好学生公寓纪律管理，包括学生就寝秩序、公寓违禁物品和学生不文明行为检查，每日内务检查覆盖率100%，及时进行考核评比工作，实现环境卫生干净整洁、学生按时作息、文明礼貌、和谐相处的管理目标。

5. 学生在公寓内有乱跑乱跳、吵闹、打球、聚堆等行为应立即制止，保障良好的就寝环境；如发现有学生打架、敲诈情况，要快速有效制止，并及时上报年级部和德育处。

6. 做好学生作息管理。每天早晨起床铃响后，派遣工作人员要催促学生尽快起床；熄灯前10分钟，男女工作人员分别到男女生各宿舍督促学生尽快上床休息。

7. 发现有患病学生，要及时联系学校值班人员、班主任，并送校医务室或医院，进行妥善处理。

8. 严格执行查寝制度，学生就寝前后，派遣工作人员应巡查各宿舍，维护就寝纪律，检查就寝人数，对无故未归寝的学生及时通知班主任落实，并做好记录，无法落实的须报告行政值班人员；巡查中发现学生串寝时，应及时制止和批评教育；学生上课期间，要对整栋公寓楼进行检查，查看是否有学生留在宿舍内。凡有病、事假同学在此期间确需进入公寓的，须持请假条或班主任证明方可准入，并做好登记。

9. 每天要将所登记的因病留在公寓内、无事不到班上课、不按时出寝、在公寓内违纪的学生名单，报给年级部和班主任进行

处理，周末汇总上报至年级部作为学生量化积分依据。

10. 要加强巡查，预防公寓内学生打架斗殴、欺凌、破坏公物等恶性事件的发生。对发现的违规违纪学生按相应的程序处理和做好教育工作。出现破坏性自然灾害或治安、刑事案件等要立即报告学校有关部门，并及时疏散学生，维护好现场秩序。

11. 按照学校制定的公寓内务考评标准，指导学生搞好内务，优秀的予以表扬，差的督促整改，培养学生良好的生活卫生习惯。

12. 做好公寓内财产、水电设施和消防设备器材的登记、使用管理、检查、报修和公物损坏赔偿工作，协助学校做好学生住宿安排、宿舍调整和毕业生离校前财产清点工作；落实防盗、防火、防触电等工作，提高学生安全防范意识；教育学生节约用水、爱护公物，纠正不良行为习惯。

13. 做好公寓楼全天候值班工作。执行晚出晚归学生登记制度，及时将情况反馈给年级部；把好门口关，劝阻外来人员进入公寓楼，制止学生进入异性公寓。

14. 每周全面排查不少于2次，并上交当日查处记录。发现学生携带打火机、烟花爆竹、管制刀具等违规物品进入公寓，或有其他危险行为，派遣工作人员必须及时制止并将情况反馈给年级部。

15. 学生在校期间派遣工作人员正常上班，学生离校期间如有少量学生留宿的，必须留有派遣工作人员值班。

16. 派遣工作人员要掌握学生在公寓的生活和思想状况，发现特殊情况或违纪情况及时向有关部门报告。平时要配合班主任做好学生思想疏导工作，创造性的开展特色活动。配合学校对学生进行爱国卫生、国防、军事、纪律、法制、安全、反恐、反邪

教等教育活动。

17. 负责制定宿管会管理制度，选拔、培训、管理宿管会学生干部。

18. 完成学校交办的其它工作。

（三）校园管理

1. 国旗队培训与管理，包括国旗队成员的选拔、培训、管理等工作。

2. 其他临时性工作。

三、管理、监督与处罚

乙方应定期对派遣的学生公寓管理团队进行培训与考核，并定期向甲方汇报培训与考核内容，乙方派遣的工作人员直接接受学校领导、监督和考核，一切工作要服从学校管理。

（一）供应商管理方面

（1）供应商按采购人（学校）要求配备足量驻校教官，按时打卡考勤。若采购人检查发现人员不足或不到位，不考勤或考勤不实的，每发生每次每人，扣除供应商当月服务费 100 元作为违约金。

（2）供应商更换教官时，须提前 3 天通知采购人，以便备案，发现私自更换教官的，每发生每次每人，扣除供应商当月服务费 200-500 元作为违约金。

（3）法定节假日、大型活动、周末等特殊时间，教官须服从采购人的统一调配和合理的工作安排，不服从合理工作安排的每次每人，扣除供应商当月服务费 100 元作为违约金。



(4) 学校提前 1 天及以上时间通知教官开会，不能够按时到场，每发生每次每人，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(二) 日常工作方面

(1) 工作中无故顶撞学校领导和教职工的，情节恶劣的每发生一次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(2) 值班不按时上岗、脱岗，做与值班无关的事情（如玩手机、戴耳塞听音乐等），每发生每人每次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(3) 不按时组织学生集合操课，跟班不到位履职不尽责，没有在指定区域把学生集合完毕的，每发生每人每次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(4) 没有组织维护好分管区域学生集合（操课）队列纪律，履职不认真的每发生每人每次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(5) 没有准时鸣哨督促学生起床的，每发生每人每次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(6) 没有按时鸣哨熄灯锁宿舍大门并督促学生就寝的及没有登记晚归学生的，每发生每人每次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(7) 没按要求巡查学生宿舍纪律、卫生等情况，每发生一次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(8) 没有督促好学生整理好内务卫生的及没有督促学生打扫环境卫生区的，每发生每人每次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(9) 操课前没有督促学生离开宿舍的、没有对未按时出宿舍的学生进行登记的、没有按时关闭宿舍大门的,每发生一次,扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(10) 下课后没有按要求准时开宿舍大门的、没有按要求准时组织学生点评的,每发生一次,扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(三) 工作人员管理方面

(1) 上班期间不按规定着装穿戴的,每发生每人每次,扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(2) 工作日工作时饮酒的,每发生每人每次,扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(3) 在校园公共场合吸烟、不注重自身形象的,每发生每人每次,扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(4) 教官和管理员宿舍内务卫生差,被子不按标准叠放的,物品摆放零乱的,每发生每人每次,扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(5) 在军训、操课、晚点名等日常工作期间行为不规范,通过简单粗暴动作以罚代管,引起学生或家长投诉,每发生每人每次,扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。造成经济纠纷或引起法律责任由当事人自己承担全部责任,学校有权追究当事人给学校带来的经济纠纷和法律责任。

(6) 旷工、未请假或请假未准,擅自离岗,每发生一次,扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(7) 公共区域卫生打扫不及时,不干净,或未及时清理垃圾,扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(8) 学校发现宿舍有易燃易爆物品、管制刀具等，每发现一次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(9) 由于管理人员失误导致学生物品被窃或发生其它安全事故，每发现一次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金，另要赔偿学生丢失的东西价值款。

(10) 未及时上报应维修的项目，每发生一次，扣除供应商当月服务费 100 元作为违约金。

(11) 宿舍开门与锁门不及时，每发生一次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(12) 宿舍开灯、关灯不及时，每发生一次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(13) 非本区不相关人员进入宿舍未及时发现，每发现一次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(14) 及时发现非本区人员住在本区内，或知情不报、或擅自留他人住宿者，每发现一次，扣除供应商当月服务费 500 元作为违约金。

(15) 上课和晚自习期间学生出入无凭证，无登记，每发现一次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(16) 当月负责楼层或者房间管理不善、师生反馈差，每发现一次，扣除供应商当月服务费 100 元作为违约金。

(17) 当月负责楼层或者房间管理不善，造成较大舆情，每发现一次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(18) 学生夜不归宿，无假条，无上报，每发生一次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(19) 每天清寝不及时，有学生滞留，每发生一次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(20) 处理突发事件不及时，有重大失误，每发生一次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

第七条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对教官职责范围内的工作情况进行监督和考核，有权通过教官管理负责人提出工作意见或建议，有权就学校阶段性中心工作的配合事宜通过教官负责人对教官进行统一调配使用，有权针对教官违规违纪以及渎职或不作为情况建议乙方进行处理整改或调换新教官。

2、教官不得打骂、体罚学生，每发生一次，甲方有权扣除管理费1000元，情节严重的交有关部门处理。教官在校园里严禁抽烟，教职员工发现或学生举报，每发现一次扣除管理费200元。

3、教官工作日和周六周日、节假日值班教官不得饮酒，凡违反者，甲方有权每人每次扣管理费500元，饮酒后出现打骂体罚学生或与师生发生冲突者，每人每次扣管理费3000元，情节严重的交有关部门处理，如不能及时整改，消除影响，甲方有权解除此合同。

4、教官违规违纪、与异性学生有暧昧关系或者恋爱关系以及渎职或不作为情况，甲方有权建议乙方进行处理整改或另换新教官，并视情况每次扣除管理费500元至1000元，情节严重的移交相关部门处理，而且一切责任均由乙方负责，如不能及时整改，甲方有权解除此合同。

5、甲方教职工要尊重教官，并积极配合支持教官工作，教育学生像热爱老师一样热爱教官并服从教官的管理，确保班主任

及学校相关部门给予积极配合和全力协助，减少人为因素的干扰。

6、甲方按时足额拨付驻校教官管理服务费用（不可抗拒因素除外），保证教官队伍稳定和正常运转。

7、甲方免费提供教官的基本办公用品、住宿条件，甲方应为教官工作提供后勤保障。为了便于教官管理，教官的寝室需要在每栋学生宿舍楼的进出口处。

8、甲方需要为乙方驻校教官免费提供：每人1个办公位置以及便于教官开会的会议室（教官需要每天早中晚三次会议）、日常办公用品等。

9、工作时间无故脱岗、伪造记录或者无记录，每次扣除服务费500-1000元

第八条 乙方的权利和义务

1、以服务教育教学、服务学生为宗旨，抓好教官队伍自身建设、做好教官的教育、管理、检查，做好教官的学习培训，督导教官做好驻校管理服务，做好教官团队的军事化管理工作。

2、尊重学校领导和老师，爱护学生，抓好教官的作风建设，教育教官讲究工作方式方法，实行文明管理和人性化施教，坚决杜绝打骂体罚学生，不和学生发生冲突，不引起家校矛盾。

3、规范教官和学生生活方式及行为方式，抓好宿舍卫生、安全的管理，注重学生良好生活习惯和行为习惯的养成教育。

4、及时向学校领导报告工作，认真听取学校领导的意见，遵守学校规章制度，认真配合学校相关部门，不折不扣地完成职责范围内的工作，达到学校满意，学生满意，家长满意。

5、如实提供派驻教官的身份信息，无特殊情况中途不得随意变动。

6、经过学校授权，驻校教官需要取得对学生的惩戒权：一是对学生的课余时间的支配权；二是学校授权的合法、合规、合情的惩戒权；三是学生干部、学生教官的选拔培养和使用权。驻校教官应该在合理尺度内，用足用活用好学校的授权。

7、因工作不力，造成重大恶性事故，被上级部门严肃处理的，由乙方承担全部责任。

8、因宿舍管理员失职，查寝时未发现学生无故缺寝情况或发现之后未及时通知班主任或年级部的，乙方要承担由此造成的后果。

9、乙方负责聘用的教官和宿舍管理员的相关薪资、社保和相关劳务保障，与甲方无关，相关人员不得因此原因向甲方提出相关交涉。

第九条 违约责任

1、甲方针对乙方在履行合同期间出现的违约行为将予以相应处理：

一般违约，违反合同上标注日常工作条例的，甲方每发现一次，有权要求扣除服务费用200-500元，

明显违约，违反合同上标注工作纪律，并造成一定影响的。甲方有权要求扣除服务费用500-2000元，并由乙方出具书面整改意见。

严重违约，如因乙方人员工作失职而出现重大责任事故、群体性事件，造成严重影响的，乙方承担相应责任。

2、未按时足额拨付管理费用影响教官正常工作开展，责任

由甲方承担。

3、甲乙双方在合作过程中，因存在意见看法不同或任何一方不能履约，另一方需提前一个月提出解约方案。

第十条 争议解决

本协议履行期间，如双方发生争议，双方应本着相互尊重、相互理解、相互体谅、珍惜友谊、保障学生权益的原则，友好协商解决。如协商达不成一致，可以向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

第十一条 协议终止

本合同期满即为终止，如需继续合作，按政府采购要求另行协商。

第十二条 未尽事宜，双方可另行签订补充合同。本合同一式陆份，双方各执叁份，

甲方：
代表：

日期：2025年8月15日

乙方：
代表：

日期：2025年8月15日