

息县中等职业学校

物 业 服 务 合 同



甲方： 息县中等职业学校

乙方： 浙江大信物业集团有限公司



甲方（采购人）：息县中等职业学校
统一社会信用代码：12411528MB071525XX

法定代表人：郑良锋

联系地址：息县淮河新区息县中等职业学校

联系电话：13937661756

乙方（供应商）：浙江大信物业集团有限公司

统一社会信用代码：91330109MA28R871XD

法定代表人：王文涛

联系地址：杭州市萧山区北干街道金城路1616号嘉瑞培训大厦24层2419室

联系电话：19858155895

鉴于息县中等职业学校（下称“采购人”）以公开招标方式对“息县中等职业学校物业服务项目”进行了采购，标段编号为“息财公开-2026-01-2-1”。经评标委员会评定，浙江大信物业集团有限公司（下称“中标供应商”）为该项目中标供应商。双方根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，按照采购文件确定的事项，经协商一致，订立本合同。中标服务期限为3年，经甲乙双方商定服务合同一年一签订，以兹共同遵守、全面履行。



第一条 项目概况

1. 项目名称：息县中等职业学校物业服务项目。
2. 项目详情：占地面积：24.6 万平方米，建筑面积：15.66 万平方米。
3. 项目坐落位置：息县马援大道与息城大道西北角。
4. 服务性质：本合同项下服务为乙方受甲方委托，为甲方提供综合性、专业化的物业管理与后勤保障服务，乙方应以独立承包方的身份履行本合同。

第二条 服务期限

自 2026 年 2 月 12 日起至 2027 年 2 月 11 日止，共计 1 年。

第三条 物业服务范围及内容

一、服务内容

教学楼、综合楼、教师公寓部分区域的清扫保洁服务；学生宿舍的管理；设备设施的维修、维护、保养、运行管理；校区安保服务等。主要服务事项要求如下：

1. 学生宿舍管理

负责学生宿舍的出入管理、公共财物管理、学生寝室纪律管理、部分区域清洁服务、突发事件处理等，并做好相关记录，于每月 5 日前向甲方提交上月学生宿舍管理情况的书面报告，报告须含出入管理记录、突发事件处理情况、学生纪律管理情况等内容。

2. 清扫保洁服务

负责教学楼、综合楼、教师公寓内指定区域的清扫保洁工作，



包含教学楼两侧步梯、步梯扶手、洗手间。综合楼内公共卫生及公共洗手间。步梯要求干净整洁，无明显垃圾和污染物，步梯扶手干净整洁，目视无明显灰尘。公共洗手间要求每日至少清洁三次，包含高峰时段，确保干净卫生无异味。乙方须建立保洁工作台账，记录每日清洁时间、内容及检查情况，甲方有权随时查阅。

3. 维修养护服务

负责学校内公共设备设施的日常检查、维修、维护、运行管理，负责消防设备设施的定期检查和管理。燃气、空调、饮水机、电梯等专用设备设施由学校聘请相关专业公司进行管理和维护。日常维修及设备设施维修改造由物业公司在发现问题或需求后 12 小时内书面报告甲方，并附问题明细、维修方案及费用估算；维修材料由物业公司提出详细采购计划（含品名、规格、数量、必要性说明），甲方有权对采购计划的合理性、必要性进行审核，根据审核结果决定是否统一购买。

4. 安保服务

负责校园重点要害部位及护卫区域的巡逻巡查。进行安全巡查时，必须检查所有的门窗、出入口、围墙等地方的安全设施是否齐全有效。严格执行防火、防盗、防自然灾害事故等安全制度，发现不安全因素应立即向学校主管领导报告并妥善处置。查验出入校园人员的证件和车辆、物品的出入手续，做好登记。上学期间，关闭大门，未经校方允许，禁止一切车辆与外来人员进入校园。

二、服务标准



（一）物业机构管理

符合法律规范，内部管理规范，社会信誉良好。

1. 管理规章制度健全，服务质量标准完善，物业管理档案资料齐全；
2. 工作计划周密，贯彻落实学校各项任务；
3. 定期检查各部门工作计划落实情况；
4. 每年至少进行一次物业管理服务满意率调查，调查对象须覆盖甲方指定的师生及教职工群体，调查方案及结果须经甲方确认后
方可作为服务改进依据，物业管理服务满意率不低于 85%；
5. 建立公共突发事件的处理机制和应急预案。

（二）教学楼及综合楼部分区域保洁（步梯、扶手、公共洗手间）

服务质量标准：7 栋教学楼、1 栋综合楼、1 栋教师公寓楼保持卫生区域整洁干净，达到“九无”（无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、无泥沙）。

（三）学生宿舍物业

负责学生宿舍值班、指定区域保洁、学生管理等工作。

1. 综合管理

- （1）使用文明用语，微笑服务，协调楼内各项事宜；
- （2）岗位实行 24 小时值守制，严禁值班人员擅自离岗；
- （3）做好岗位值班记录，记录要完整、详尽；
- （4）严格控制闲杂人员进入；



(5) 早、晚按时开灯关灯，督促学生按时起床、就寝。每天学生离开宿舍以后对各宿舍进行检查，并记录汇总报告学校；

(6) 热心、细致地接待和处理学生的诉求；

(7) 配合学校开展学生宿舍内的防火、防骗、防盗、防欺凌等安全宣传和警示教育，配合学校相关部门开展其他学生教育管理工作；

(8) 根据学校有关学生住宿管理规定，配合学校相关职能部门做好学生宿舍的调配工作，参与学生宿舍评比等工作。

2. 学生宿舍楼部分区域保洁

(1) 范围：一层连廊，宿舍楼两侧步梯，公共茶水间及洗衣间。督导学生将各种垃圾清理至楼下垃圾存放点，清洁公共茶水间和洗衣房，拖洗楼栋楼梯，擦抹楼梯扶手、消防箱等公共设施、设备。

(2) 服务质量标准

一层连廊地面：无垃圾、积水、污迹、拖痕、杂物等，无异味；

天花板、墙角、楼道灯具：无蜘蛛网、无积尘；

楼道窗户：玻璃明亮，无污痕、水印；窗框无灰尘、杂物；

消防箱、灭火器：手摸无灰尘，目视无污迹、脏物等。

(四) 基本水电保障及设备设施维修维护

1. 24 小时值守，保障学校正常供水供电；

2. 配合节水节电管理，杜绝长明灯、长流水，做到人走灯灭，



人走水停，无跑、冒、滴、漏现象；

3. 负责学校内公共设备设施的日常检查、维修、维护、运行管理。燃气、空调、饮水机、电梯、厨房设备、消防控制室等专用设备设施不在乙方服务范围之内。日常维修及设备设施需要大型维修改造，乙方需及时向学校报告。维修材料由乙方提出采购计划，学校根据需要统一购买。

（五）校区安保

1. 保安员年龄原则上控制在 60 周岁以内，身体健康，五官端正，政审合格，热爱保安事业，认真履行岗位职责，规范执行公司及学校的各项安全保卫规章制度，具有良好的保安职业道德。

2. 保安员上班必须按规定着装，佩戴标志，做到衣帽整洁，精神饱满，形象端正，严禁制服、便服混穿，上、放学时须在校门口佩戴钢盔和手持防卫器械。

3. 上、放学期间必须两人同时在岗，即配备两名保安岗位（中学），全天必须有保安在岗。周末、节假日要值班值守，做好护校保卫工作。

4. 保安员应熟悉校园重点要害部位及护卫区域，并及时巡逻巡查。进行安全巡查时，必须检查所有的门窗、出入口、围墙等地方的安全设施是否齐全有效。严格执行防火、防盗、防自然灾害事故等安全制度，发现不安全因素应立即向学校主管领导报告并妥善处置。

5. 按照学校的有关规定，查验出入校园人员的证件和车辆、物



品的出入手续，做好登记。上学期间，关闭大门，未经校方允许，禁止一切车辆与外来人员进入校园。

6. 严格遵守国家的法律法规和公司各项规章制度，做到言行举止文明，维护好师生工作和生活秩序。加强校园及周边区域的治安防控，及时制止各种侵害师生的违法行为。

7. 保安员在上班期间要文明礼貌，使用文明用语，对进出校园的上下班的教师、来访人员及来校检查工作的领导行举手礼。

8. 保安员应兼职负责学校门口“五包”及大门区域及门岗室的卫生，保持干净整洁有序。

第四条 服务团队与人员管理（按招标文件填写）

1. 乙方在本合同履行期间，按以下岗位及要求配备服务团队：

序号	岗位名称	人数	月薪 (元/月)	人员配备说明
1	项目经理	1	4755	全面统筹管理；团队建设与考核；设施设备管理；安全与应急管理；服务与沟通管理；预算与成本控制；配合学校迎检，完成学校交办的临时性任务。
2	保安	2	2400	校区日常安保工作。
3	维修工	4	4500	白班 2 人，夜班 2 人。持证上岗，双人作业。日常维护维修、水电系统教学设备家具维修、小型工程及应急抢修、工具材料管理、安全与节能管理。
4	宿管主管	1	2020	日常管理与服务、安全巡查与防范、卫生监督与检查、设施维护报修、学生行为管理、应急



				事件处理。
5	宿管	20	2400	9栋宿舍楼每栋2人、教师公寓1栋2人。日常步梯、茶水间保洁及宿舍管理。
6	保洁员领班	1	1904	保洁团队管理与协调，巡查检查，应急处理。
7	保洁员	10	1800	7栋教学楼每栋1人、综合楼3人合计10人日常卫生间及步梯保洁。

2. 乙方须严格按照本合同约定的岗位、人数及资质要求配备服务团队，按时安排人员到岗；甲方有权根据校园实际运营需求调整岗位及人员配置，乙方须无条件配合。

3. 人员备案与变更：乙方应在合同生效后15日内，向甲方提交所有派驻人员的花名册，附身份证、劳动合同复印件及无犯罪记录证明（保安岗）。项目经理、保安队长、维修主管等核心管理人员的变更，须提前15日书面征得甲方同意。其他人员变更，须提前7日向甲方备案。新进场人员须经甲方审核通过后方可上岗，且须符合本合同要求的资质条件。

4. 乙方负责对其员工进行岗前培训和每月不少于1次的在岗培训，培训内容须经甲方审核认可，培训记录须提交甲方备案；所有乙方员工在校内必须行为规范，文明用语，不得与学生、教职工发生冲突，不得从事与工作无关的活动。

第五条 合同价款与支付

1. 合同总价：本合总金额为人民币（大写）玖拾肆万叁仟柒佰捌拾叁元整（小写：¥943783元）。依据甲方实际需求及考核结果



进行增减。

2. 支付条件与方式：采取月度考评的办法。甲方每月依据《物业服务考评细则》对乙方的服务质量进行考评。服务费按月度考评合格的服务内容及对应标准核算支付，支付流程如下：

(1) 每月最后一天结束后，甲方根据该月考评成绩，核算月度服务费应付金额。

(2) 乙方根据核算结果，向甲方开具等额、合规的增值税普通发票。

(3) 甲方在收到乙方发票后 15 个工作日内，将款项支付至乙方指定账户。

3. 账户信息：

银行账户户名：浙江大信物业集团有限公司

开户行：中国建设银行萧山开发区支行

账 号：33050161708100000242

乙方如需变更收款账户，须提前 10 个工作日书面通知甲方。

第六条 考核奖罚约定

双方同意，服务质量月度考评结果与费用支付及奖罚挂钩，具体如下：

1. 月度考评分数在 95 分以上（含 95 分）的为优秀。甲方在足额支付当月应付物业费的基础上，另行给予乙方奖励。奖励金额按以下公式计算：奖励金额 = （当月考评分 - 95） × 1000 元。单月奖励金额最高不超过人民币 5000 元。



2. 月度考评分数在 60 分（含 60 分）至 95 分（不含 95 分）之间的为合格，甲方按合同约定支付当月物业费，不予奖励。

3. 月度考评分低于 60 分的为不合格。首次出现月度考评不合格，甲方有权对乙方处以人民币 1000 元的罚款，该罚款可从当期或后期应付服务费中直接扣除。若乙方连续 3 个月月度考评分均低于 60 分，则甲方有权单方解除本合同，并要求乙方承担相应的违约责任。

第七条 双方权利义务

1. 甲方权利义务：

(1) 有权依据合同约定对乙方服务进行全面监督、检查、考核与评价。

(2) 按时审核并支付服务费用。

(3) 协调校内各部门配合乙方开展符合本合同约定的工作，提供必要的合理工作便利。

(4) 对乙方提出的涉及校园安全的重大隐患报告，应及时响应并处理。

(5) 有权根据校园实际运营需求，对乙方的服务内容、范围及标准进行合理调整，乙方须予以配合。

2. 乙方权利义务：

(1) 有权要求甲方按约支付服务费。

(2) 须严格按照本合同约定的服务标准、流程及甲方的合理指令，独立、全面履行本合同项下所有义务，接受甲方的监督考



核。

(3) 对其员工的安全生产、人身安全及第三方安全负责，为其员工购买足额工伤保险。乙方须确保其员工的操作符合甲方的安全管理规定，因乙方员工违反甲方安全规定造成的所有责任由乙方全部承担。乙方员工在服务期间发生任何伤亡事故或造成他人人身财产损害的，由乙方承担全部法律责任及赔偿费用。

(4) 乙方聘请的水电工须持证上岗，遵守操作规程和安全规范，定期检查、维护和保养水电设备，保障校园水电系统正常运行。进行水电维修、安装工作时要做好安全防护，避免事故。乙方需建立水电工管理档案，记录资质证书有效期、培训情况和作业业绩等信息，便于甲方监督。资质证书快到期时，乙方应及时安排复审或重考。若因水电工未持证或操作不当导致校园水电系统故障、安全事故或其他损失，乙方承担全部责任并赔偿甲方经济损失。

(5) 爱护甲方财产，因乙方原因造成甲方财产损失的，应照价赔偿。

(6) 未经甲方书面同意，不得以任何形式将本项目的全部或部分转包、分包给第三方。若乙方违反人员变更规定，或新进场人员不符合资质条件，甲方有权扣除当月服务费的5%-10%，情节严重的有权单方解除合同。

(7) 合同期满或终止时，应在7日内撤出全部人员、设备，并与甲方做好交接。

第八条 违约责任



1. 若乙方出现下列情形之一，构成严重违约，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方支付合同总价 10% 的违约金（违约金计算基数可依据合同解除时剩余合同期限对应的服务费总额进行调整，以较高者为准），该违约金不足以弥补甲方因此遭受的全部损失（包括但不限于直接经济损失、为解决事件而额外支出的费用、对第三方承担的赔偿责任等）的，乙方还应就差额部分予以足额赔偿：

(1) 未经甲方书面同意，擅自将本项目转包、分包的；

(2) 因乙方原因发生重大安全责任事故的；

(3) 因乙方服务不当引发群体性事件或造成严重负面舆论影响的；

(4) 未经甲方许可擅自撤离服务人员，导致物业服务中断的。

2. 如甲方无正当理由逾期支付服务费超过 90 日，乙方有权书面催告。经催告后 15 日内甲方仍未支付的，乙方在提前 7 日书面通知甲方的情况下，有权暂停提供部分非核心服务（暂停的服务范围及计划需提前 5 个工作日书面通知甲方，且不得影响校园基本安全、教学秩序与学生正常生活，暂停服务期间对应的服务费应予扣除），并要求甲方自逾期之日起，按应付未付款项的每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 合同解除后果：任何一方根据合同约定或法律规定解除合同的，自解除合同的书面通知到达对方时合同解除。合同解除后，除争议解决条款外，其余条款终止履行。乙方应在 7 日内完成全部工



作交接并撤场，甲方对乙方已提供的合格服务部分按实际发生的服务时间及考核结果据实结算。

第九条 不可抗力

1. 不可抗力事件定义：指双方在订立合同时不能预见、对其发生和后果不能避免并不能克服的事件，包括但不限于地震、台风、洪水、战争以及政府行为等。

2. 通知与证明：任何一方因不可抗力不能履行或不能完全履行本合同的，应在事件发生后3日内通知对方，并在15日内提供事件发生地有权机关出具的书面证明。

3. 责任免除与协商：因不可抗力导致合同不能履行或不能完全履行的，根据影响程度，部分或全部免除违约责任。受不可抗力影响的一方应采取一切必要措施减少损失。双方应就合同是否延期履行、部分履行或解除进行协商。

第十条 争议解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应首先通过友好协商解决。协商不成的，任何一方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第十一条 其他约定

1. 合同份数与效力：本合同一式四份，甲方、乙方各执两份，具有同等法律效力。

2. 合同生效：本合同自双方法定代表人签字并加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效；若为授权代表签字，则需提供合法



有效的授权委托书，合同自授权代表签字并加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效。

3. 通知送达：双方在本合同首部列明的联系地址、联系人及电话为有效的法律文书送达地址及联系方式。任何一方变更前述信息的，应提前7个工作日书面通知对方。因一方提供的地址或联系方式不准确或变更后未及时通知对方，导致相关通知或法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，以送达人在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

4. 合同附件：本合同附件（如有）为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。双方确认的附件清单如下：

5. 未尽事宜：本合同未尽事宜，由双方另行签订书面补充协议。

甲方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

签订日期：2016年2月12日

签订地点：河南省息县

乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

签订日期：2016年2月12日

签订地点：河南省息县



附件：

物业服务考评细则

序号	考核项目	考核内容	分值	得分	备注
1	综合管理	1.管理规范，管理制度上墙；	5		
		2.有工作计划，各类记录详细齐全；	5		
		3.工作人员统一着装，穿戴整洁；	5		
		4.服务文明规范，注意礼节礼貌；	5		
		5.定期开展员工培训，提高服务水平。	4		
2	公共卫生	6.教学楼内指定保洁区域每天清扫不少于2次， 目视干净、无灰尘、水印；楼梯、扶手、墙面等每天擦抹1次；	4		
		7.公共卫生间、大小便池、洗手池每天清洗2次，干净无异味，无积水；	4		
		8.消防箱、灭火器、配电井、管道井木门定期擦拭，无积尘、污渍；	4		
		9.日常保洁用品、物品摆放整齐，杂物及时清理，不得存放易燃、违禁物品。	4		
3	学生宿舍管理	10.24小时值守，严格控制闲杂人员进入；	5		
		11.按时开灯关灯，督促学生按时起床、就寝；	4		
		12.按时查寝，并将卫生、就寝情况汇报学校；	3		
		13.严格执行学校宿舍管理规定，做好各类记录；	3		
		14.做好宿舍部分公共区域的清洁服务工作；	3		
		15.定期检查公共设备设施，及时维修	3		



		保养；			
		16.协助学校做好学生管理工作，杜绝各类事故。	4		
4	维修服务	17.24 小时值守，保障学校正常供水供电；	4		
		18.负责学校内公共设备设施的日常检查、维修、运行管理，负责消防设备设施的定期检查和管理工作；	3		
		19.配合节水节电管理，杜绝跑冒滴漏；	3		
		20.做好学校重大活动的水电保障。	3		
5	其他	21.做好学校收发管理工作；	3		
		22.做好学校重要、大型活动的清扫保洁及突击性工作任务；	3		
		23.做好突发事件应急处理，并及时上报；	3		
		24.沟通渠道畅通，及时回应师生诉求，问题整改迅速，效果好。	3		
		25.除寒、暑假之外，学校日常工作、休息期间各岗位均应安排人员值班值守。	10		
		特别满意或特别不满意的方面并做文字说明：			
考核人员签字	年 月 日				

