

物业服务合同

甲方： 郑州市第四高级中学

乙方： 陕西新辉智慧物业服务有限公司

签订日期： 2025年12月1日

物业服务合同书

甲方：郑州市第四高级中学

乙方：陕西新辉智慧物业服务有限公司

根据国家法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对郑州市第四高级中学提供物业服务事项订立本合同。

一、服务项目概况

1、服务地点：郑州市第四高级中学开元校区。

2、服务内容：

(1) 保洁服务：学校教学楼、办公楼等校区范围内所有建筑物内公共区域、电梯、走廊、大厅、卫生间环境卫生、操场、路面、广场等区域的保洁服务及合同约定的其他事项。

(2) 维修服务：电气维修：配电房、开闭所，且包括线路和配电设备的日常巡检，电气、灯具等设备的故障维修，用电突发事件的应急处理等；水暖维修：包括供水、排水、供暖系统维修；建筑设施维修：包括门窗、地面、屋顶等附属设施的维修；其他维修：包括办公设备、教学设施设备、校园其他设施设备的维修服务和其他勤杂服务。

(3) 绿化养护：依照绿地植物生长规律，负责校区内绿地的乔木、花卉、灌木、绿篱、色块和草坪的灌溉、修剪、施肥和病虫害防治、修补工作及绿地内的卫生，达到绿化景观效果，以及按照甲方要求进行苗木补种。

二、服务质量标准

1. 保洁服务质量标准详见附件 1。为保证保洁服务质量，保洁人员及服务时间安排如下：

(1) 工作日：每日 6:45-11:15, 13:45-17:15, 均需同时配备 29

人负责保洁工作（含体育馆和图书馆保洁和管理）。

（2）假期：周六日，法定节假日，寒假、暑假（以当年度实际放假时间为准）：每日 6:45-11:15, 13:45-17:15, 原则上按照工作日人数的一半配备。

（3）合同外服务约定：因甲方原因，需要乙方在合同约定时间外服务的，由甲方确定服务人员数量，服务费用标准参照本合同或者由双方另行协商确定。

2. 维修服务

为满足学校需求，保证正常的教育教学秩序，乙方应保证不分周六日及节假日，每日 24 小时安排 1 名电工服务人员和 2 名勤杂服务人员。电工服务人员要求具有电气维修资质，持电工证上岗。

3. 绿化养护

为保证服务质量，绿化人员及服务时间为，工作日每日 8:00 至 12:00, 14:00 至 18:00, 需同时配备 3 人负责绿化养护工作，包含修剪维护 2 人，浇水养护 1 人。

三、合同期限

合同期限为壹年，自2025年12月1日起至2026年11月30日止，合同一年一签，期满自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满 30 天前向对方提出书面意见，双方协商确定。

四、服务费用及支付方式

1、服务费用标准：

（1）物业经理元 /元/人/月，保洁班长 /元/人/月，保洁人员 /元/人/月；【8 小时为一日，服务费标准按照月标准进行核算，本条中的月按照对应月份实际天数为标准】服务费标准已包含税费、

管理费等。

(2) 电气维修人员___/___元 / 人/月, 勤杂人员___/___元 / 人/月。【24 小时为一日, 服务费标准按照月标准进行核算, 本条中的月按照对应月份实际天数为标准】服务费标准已包含税费、管理费等。

(3) 绿化修剪养护人员___/___元 / 人/月, 浇水养护人员___/___元 / 人/月。【8 小时为一日, 服务费标准按照月标准进行核算, 本条中的月系按照对应月份实际天数为标准】服务费标准已包含税费、管理费等。

2、上述服务费用标准为乙方服务人员满勤情况下的服务费标准。双方按照乙方实际服务人员和服务天数按月据实结算(以服务人员实际打卡天数为准)。

3、服务费用按照自然月为周期进行结算, 每月 5 日前双方确认上个月实际的服务费用, 每个月 15 日前结算上月产生的费用。乙方应在收款前向甲方提供对应金额的增值税普通发票, 否则甲方有权延期支付且不承担任何违约责任。

乙方指定收款账户:

户名: 陕西新辉智慧物业服务有限公司河南分公司

开户行: 广发银行股份有限公司郑州经三路支行

账号: 9550880252993400107

4、乙方完成保洁服务、绿化养护服务、维修服务工作所需的工具、物料耗材由甲方提供。维修服务、绿化服务过程中需要购买零部件、苗木的由甲方负责购买并承担费用。

5、本合同中乙方应承担的违约金、赔偿金等, 甲方均可在应支付的服务费中扣除。

五、甲方的权利和义务

1、合同期限内，甲方按照双方约定的标准和要求进行检查，监管乙方规范服务和作业。如发现人数、服务和作业质量等不符合双方约定的标准和要求，甲方有权要求乙方限期改正。

2、对乙方合理的工作协助要求及建议，经甲方确认后应予以全力支持。甲方有特殊及临时性服务工作要求时，应提前通知乙方安排人员。

3、根据实际情况及甲方需要，甲方有权向乙方提出改进服务工作的意见及建议，乙方应接受并立即改进。

4、乙方员工有下列行为之一的，甲方有权要求乙方立即更换相关人员，乙方应在收到通知后立即更换：

- (1) 违反工作流程或者本合同、附件要求，或不能保证工作质量的；
- (2) 严重违反规章制度、岗位职责或劳动纪律的；
- (3) 提供虚假的健康证明、身份证明、学历证明、无犯罪记录证明、工作经历证明等的；
- (4) 患病或非因工负伤的；
- (5) 被追究刑事责任的（以当地派出所身份审查结果为准）；
- (6) 在校内存在打架斗殴、激烈争吵等任何扰乱教学秩序行为的；
- (7) 存在侵占、盗窃物品等行为的，无论价值多少；
- (8) 服务人员的年龄超过 60 岁的；
- (9) 电工人员不具有相应的电气维修资质的。

5、乙方的服务人员不是甲方的雇员，也不是甲方职工，甲方对其不承担任何劳动关系的责任或者雇主责任包括但不限于：薪资及其他职工福利、保管人事档案、办理退休、医疗、工伤、住房等各种社会保险和缴费；职业教育与培训；代扣代缴个人所得税；离职补偿/赔偿；雇员致第三方人身财产的损失赔偿等。

六、乙方的权利和义务

1、乙方依约提供服务工作，负责承担其员工在履行本合同过程中发生的薪资及劳动法规定的保险费用；乙方员工必须品德良好，无违法犯罪记录（提交无犯罪记录证明）。

2、乙方负责员工的培训，教育员工做到：

（1）遵守各项管理制度，并接受甲方的监管；

（2）在工作时间内必须统一着装，佩戴工作证，配备必要的器械、设施、通讯联络设备等；

（3）根据甲方的标准和要求规范实施各项服务；

（4）严格遵守安全生产、文明施工的有关规定；

（5）节约用水、用电；

（6）不得损坏公（共）用设备设施，及甲方财产。

3、乙方必须指定专人全面负责、落实各项服务的实施，监管现场服务和作业质量，处理甲方投诉，并保持与甲方相关负责人的日常联系，以便于工作配合与协调并定期征求甲方对服务和作业质量的意见和建议，对存在的问题及时处理。

4、乙方服务人员负责落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范措施，发现执勤区域内治安隐患，应立即报告甲方和公安机关主管部门并协助予以处置。

5、乙方员工发现作业区域内公共设施、设备有损坏现象的，有责任及时通知甲方，配合甲方做好安全防范工作。

6、乙方应在作业过程中，为其员工配备安全防护用品并采取严格的安全措施，负责承担其员工在作业过程中发生的任何事故（非甲方原因）所造成的损失。乙方人员在服务过程中受伤、致残、死亡的，由乙方按照

《劳动法》相关规定承担用人单位的相关责任，并承担自己员工的善后处理责任。

7、乙方因工作需要，或因其他原因更换服务人员，应及时通知甲方，并提供更换人员的无犯罪记录证明，无该证明者不予接收。

8、乙方须服从甲方业务管理和监督，如遇突发事件或重大活动，乙方须积极配合甲方安排。

9、乙方负责对其服务人员进行培训，每周定期或者不定期对服务人员进行业务培训、安排培训等，提升工作质量，以做好服务工作。乙方须合法经营，合同期内，如发生违法违纪责任事故或其他意外事故均由乙方自行负责。

10、乙方在合同期间不得以任何理由进行转包、分包，否则甲方有权解除合同并无需支付任何月份的服务费用。

11、甲方的服务费用中，已经包含乙方的人工费、利润、管理费、税费、保险费用等。乙方在履行本合同中，应承担起其作为用人单位的法定责任，应保证乙方人员的工资和福利待遇并保证为乙方人员依法购买保险。乙方保证将其与履行本合同人员签署的《劳动合同》备案甲方一份。

七、赔偿责任及限制

1、合同期内，乙方工作人员在履行合同过程中造成甲方或第三人财产或人身损害的，由乙方及乙方员工连带承担赔偿责任。

2、由于不可抗力或非乙方人员失职造成的甲方财产损失，乙方不予赔偿。

3、对甲方存在的安全隐患，乙方人员提出合理建议后，甲方仍未在规定时间内有效整改，由此造成的损失，乙方不予赔偿。

八、违约责任

1、甲乙双方应本着诚实信用的原则严格履行合同，不得无故终止合同；若单方无故终止合同的，应提前一个月以书面形式告知对方并赔偿守约方三个月服务费（取最高月份）作为违约金。

2、乙方及乙方员工履行合同义务不符合约定的，包括服务质量不符合约定、服务标准不符合约定、未能在要求时间内更换服务人员或者服务人员不足或缺岗的等其他不符合合同约定的情况，甲方有权限期改正，若乙方未能在限期内改正到位的，应按照一个月服务费（取最高月份）承担违约金，除此之外，甲方另有权单方通知解除本合同。

3、乙方存在转包或者分包本合同权利义务的，甲方有权单方通知解除本合同并有权要求乙方承担三个月服务费（取最高月份）作为违约金。

4、乙方服务人员打卡弄虚作假的，应按照 5000 元承担违约金。如果多次（服务期内超过 3 人或者超过 3 日的视为多次）出现此类情况，甲方有权要求乙方更换现场管理人员，并按照 10000 元承担违约金，除此之外，甲方另有权单方通知解除本合同。

5、若遇上级主管部门或者政府政策原因，导致本合同全部或者部分无法继续履行的，甲方有权视情况全部或者部分解除本合同，无需承担违约责任。双方按照实际解除日结算服务费用。

6、乙方当月月度考核不足 80 分的，当月服务费按照 60% 支付。连续或者累计两个月考核不足 80 分的，除当月服务费按照 60% 支付外，甲方另有权终止本合同。

7、乙方或乙方员工故意、过失或者履约不到位等原因导致甲方发生安全事故的，乙方及乙方员工需对造成的损失承担连带赔偿责任并按照造成损失的 30% 承担违约金，除此之外甲方有权单方终止本合同。

8、任何一方违约的，违约方除应当承担本合同约定的违约责任外，

还应承担导致对方采取诉讼或其他救济措施而产生的费用(包括但不限于律师费、诉讼费、人员差旅费等)。

九、通知送达及纠纷解决方式

1、乙方指定一名现场管理人员(姓名:薛彩招,联系方式:17398680526)对接甲方,管理人员负责按照本合同约定做好所派员工的管理,负责与甲方就本合同的履行进行全面沟通、协调,接收/签收文件、发出文件、签署考核结果等工作。

2、有关本合同的通知、函件、文书等资料,双方均可按照合同载明的地址、法定地址或者向指定的管理人员进行送达,任何一方变更地址或者管理人员的应当通知对方,否则,按照原地址、法定地址或者向指定的管理人员寄出/通知后3日即视为送达,无论邮件是否退回或被拒绝。采用电子邮件/微信/短信送达的,自电子邮件/微信/短信发出后即视为已经送达。

3、在履行合同发生纠纷时,由双方协商解决,协商不成的,向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、其他

本合同一式肆份,甲乙双方各执贰份,具有同等法律效力,自双方签署之日起生效。

甲方: (盖章)

负责人(签字):

2025年12月1日



乙方: (盖章)

负责人(签字):

2025年12月1日



附件 1

郑州市第四高级中学校园物业、保安及宿管服务项目 A 包
公共环境卫生服务标准及考核标准（月度考核表）

服务项目	检查考核内容及标准	考核分 (100分)	扣分	存在问题
卫生 清扫 工作 40 分	1、日清扫公共道路两次及以上，按规定时间（上午 7：30—9：30，下午 13：30—15：30），上午 9：30 前，下午 15：30 前完成大面积清扫。清扫保洁范围由道路两侧至绿篱。	6		
	2、公共道路做到全天候保洁，上午 8：00—11：00，下午 14：00—17：00。要求垃圾、树叶（枝）随扫、随捡、随运，无堆放；车行道、人行道无漂浮物或痰迹，路牙无积灰；无焚烧垃圾、树叶现象；清除沿途墙面、电线杆、树身上乱张贴；果皮箱日清扫两次，月清洁擦拭一次，以外观干净为准。	6		
	3、学校重大活动期间如遇路面灰尘较大时，应提前一天对主要道路用洒水车洒水保洁。	5		
	4、绿地日保洁两次，按规定时间上午 7：30—9：30，下午 13：45—15：30 完成保洁。	6		
	5、广场日清扫两次，按规定时间上午 8：00—10：00，下午 14：00—16：00 完成清扫。	6		
	6、公共厕所每天上午、下午各保洁一次。做到地面清洁无积水；门窗干净；墙壁无积灰蛛网；便池（坑）无尿碱积粪；上、下水通畅，无积水漫溢。	6		
	7、保洁人员遵守保洁工作时间，按规定统一着装，不在道路两旁休息、聊天。	5		
垃圾 清运 工作 35 分	1、所有垃圾桶、垃圾箱内的垃圾，日收（清）运两次，上、下午各一次，做到日产日清。	5		
	2、生活垃圾实行桶贮袋装化管理，及时更换垃圾袋，垃圾桶外无垃圾堆放。	4		
	3、垃圾桶每月刷洗一次（以清洁为准）。	3		
	4、学生宿舍垃圾箱无大量垃圾积存，垃圾通道畅通。	4		
	5、无焚烧垃圾、树叶现象。	3		
	6、零散暴露性垃圾随见随清，及时处理。	4		
	7、中转站垃圾外运正常运转，日产日清。	4		
	8、及时完成甲方布置的临时性垃圾清运。	4		
	9、垃圾站及公厕的灭蚊蝇、消毒打药工作（4 月-10 月对每个消杀点隔日打药一次）。	4		

公共设施维护工作 25分	1、每天巡查果皮箱一次，对歪斜的立即扶正，对两个（含）以下零星损坏的一天内完成维修或更换，对两个（含）以下零星缺少或被盗用的两天内完成新装，对两个以上被盗用的应立即报总务处处理。	5		
	2、每天巡查垃圾桶一次，发现损坏、遗失的应在当日内及时更换。	5		
	3、每天巡查公厕水箱、水管、水龙头、电线、灯泡、开关等一次，发现损坏应在当日内向学校维修部门报修，并视严重程度督促维修部门完成维修。	5		
	4、保洁车外观性能完好，不影响校容和使用。	5		
	5、责任范围内无乱张贴、涂写、刻划、喷涂等现象。	5		
附加条款	1、违反《校园公共环境卫生工作标准》条款内容，视情况扣1-10分。	/		
	2、出现重大失误，严重影响学校声誉的，视情况扣1-10分。	/		
	3、月《服务工作计划表》上月30日前报总务处，月《服务工作小结》当月30日前报总务处，不报或超日扣1-5分。	/		
	4、其它	/		
考核评语		得分		
物业公司改进承诺				
考核方代表签字：		物业公司现场管理人员签字：		

考核组成员签字：

- 1、考核人员分别为各教学部门及行政处室、汇同后勤处物业管理办公室组成。
- 2、考核结果填写以“优（90至100分）、良（80至89分）、差（小于80分）”等级区分。
- 3、如有当月考核不足80分的，乙方当月服务费按照60%支付。连续或者累计两个月考核不足80分的，甲方有权终止本合同。

备注：本合同仅供参考，具体以实际合同签订为准。