

学生公寓管理承包合同

甲方：周至中学

乙方：陕西梦航户外运动有限责任公司

为了增强学校学生公寓管理能正常服务于教育教学工作的能力，将宿舍管理责任落到实处，不断提升宿舍管理水平，同时为住校学生创造良好的学习、生活环境，因此，周至中学（以下简称甲方）将宿舍管理工作承包给陕西梦航户外运动有限责任公司（以下简称乙方）管理，经甲、乙双方磋商，现就有关事宜协商如下：

一、承包限期及承包的区域

本合同期限一年，即自 2025 年 2 月 1 日起至 2026 年 1 月 31 日。服务承包区域为 1、2 号公寓的管理及保洁。

二、乙方的职能范围及责任

- 1、学生宿舍实行准军事化管理，培养学生内务整理工作的能力。
- 2、负责甲方住校生住宿安排、住宿登记、床铺安排，建立住校生管理档案，做好 24 小时值班等工作。
- 3、管理学生宿舍卫生、纪律，培养学生良好的生活和学习习惯，每月评比一定量的文明宿舍。
- 4、检查并处理宿舍内学生违禁物品，对发生的学生违纪事件，及时处理并联系甲方，同时保护住校生的人身财产安全。
- 5、配合学校做好开学和放假时期的宿舍管理工作和学校安排的临时性工作。
- 6、打扫好宿舍内、水房、厕所及楼道卫生、宿舍周边卫生及 3 号学生公寓卫生，并做好保洁。
- 7、每日对住宿生进行考勤和宿舍的量化考核，确保对住宿生的去向能准确掌握，记录准确。
- 8、做好公寓楼水、电设施检查、报修及公共设施安全工作。

9、做好门禁管理及外来人员登记工作，积极配合学校安排的各项检查工作。

10、做好每日早餐食堂秩序维护工作，学校晚延点自习的管理工作。

11、确保各楼层 1 名教官，并有责任领导 1 名并能与甲方配合处理公寓的秩序、卫生，对于教官管理如出现请假及时和学校联系。

12、做好宿舍违禁物品的检查工作，如发现问题及时和后勤处政教处联系进行处理。

三、甲方的权益和义务

1、有对乙方宿舍管理的教官工作、领导、监察的权益及审批权。

2、有教育、培训乙方教官管理的义务，组织教官学习有关学校教育的法律条例，提升教官的法制意识和业务能力，实现甲方宿舍管理工作制度化、规范化、人性化，为乙方提供必要的办公场所和卫生工具等。

3、为乙方教官提供住宿场所、宿舍维修人员及劳动工具，提供水、电、网等。

4、对乙方的管理进行随机考评，若出现有管理失职，按照学校管理办法进行处罚。

四、乙方失责的界定及咎责

1、对外来人员盘问不严，登记不详，非住校学生进入公寓楼，乙方不登记的。

2、不按惯例进行公寓楼巡逻，造成安全事故，发生恶性事件的。

3、对宿舍卫生，检查不勤，评分不实，学生反响激烈，学校组织人员不定时检查，一致评为不合格的。

4、乙方宿舍管理教官不得体罚或变相体罚学生，对学生有欺侮性行为造成不良后果的。

5、对管理不严，数字不清，错记，漏记，电话不通知校方。

6、学生在宿舍出现的安全事故一切由乙方承担责任，并因管理造成社会不良影响，或受到财产及经济损失等。

对以上乙方做不到位的给甲方的造成一定的影响、财产或经济损失，除乙方向甲方赔付财产和经济损失外。

(1) 宿舍内务整理不合规定和要求，每个宿舍扣除 100 元。

(2) 对教官不服从学校要求和管理，每人次扣除 200-1000 元。

五、支付方式

乙方承包甲方宿舍管理工作，承包限期为 12 个月，住宿共 12 层（男 6 层、女 6 层），承包费共计为人民币 696800 元；

由于 2026 年春季住宿学生有所降低共住 9 层（男生 5 层，女生 4 层），经甲乙双方协商 2026 年 2 月至 2027 年 1 月共付服务费 546800 元，甲方采取分月或分季度兑现的方式支付给乙方，乙方需提供每月的管理服务正式发票，甲方按照有关要求每月对乙方有关管理进行评价，按照优秀、合格、不合格三个等次对乙方进行评价，对于评价不合格，甲方在当月承包款中扣除 1000-2000 元的承包金额。

如果 2026 年 9 月因增加住宿学生需要增加教官，每增加一名教官，后半年总费用增加 2.8 万元。

本合同未尽事宜，由甲乙双方依据合同法的有关规定，友善磋商予以增补，本合同最后解释权为周至中学。

本合同一式四份，协议各方各执一份，一份存招标公司，一份存档，各份协议文本拥有同样法律效力。

本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：周至中学

乙方：陕西梦航户外运动有限责任公司

名称:(盖章)

名称: (盖章)

授权代表(签字):

授权代表(签字):

签订时间: 2026 年 2 月 1 日

签订时间: 2026 年 2 月 1 日



附：评价表

周至中学学生公寓管理评价表

____月份

| 序号 | 评价内容 | 评价等次 | | | 备注 |
|----|----------------|------|----|-----|----|
| | | 优秀 | 合格 | 不合格 | |
| 1 | 每天管理人员是否按时到岗 | | | | |
| 2 | 每天是否坚持 24 小时值班 | | | | |
| 3 | 来客来访参观人员接待情况 | | | | |
| 4 | 夜间是否科学管理，零差距 | | | | |
| 5 | 管理资料是否完整性 | | | | |
| 6 | 档案管理是否到位 | | | | |
| 7 | 环境卫生是否干净整洁 | | | | |
| 8 | 宿舍内卫生间是否干净整洁 | | | | |
| 9 | 学生违纪违规处理情况 | | | | |
| | | | | | |

综合评价本月管理为 等次。

评价人：

年 月 日