合同编号：

后勤服务外包合同

甲方： 西安高新区第四学校

乙方：

签订日期： 年 月 日









根据《中华人民共和国民法典》 及相关法律法规之规定，甲乙双方经真实、 自愿、平等协商，就乙方根据甲方要求派遣劳务人员，提供劳务服务，甲方向乙方支付相应费用等事宜签订本劳务派遣协议书，以资共同信守。

第一条项目基本情况

1.1项目名称： 西安高新区第四学校后勤服务外包采购项目

1.2服务类型：

第二条服务范围

2.1.安保工作

负责上学、放学期间门岗执勤秩序维护，来访及迟到登记，物品出门检查登记，车辆出入管理，处理突发事件。科学合理使用校舍内的监控等系统，负责学校区域夜间安全防火、防盗巡逻检查。全面负责学校消防系统运行监督管理（消防专员持证上岗），按照消防管理条例定期指导检查学校消防系统状况，对出现异常能及时排除，确保系统运行正常，同时对师生做相应的消防知识和监控设备使用培训。按照人员数量配齐保安所需的钢叉、盾牌、头盔、警棍、防刺背心、防刺手套、强光手电、对讲机等器材。

2.2.保洁工作

全面负责楼内走廊、墙地面、门窗、卫生间、教室、行政办公室、部室、地下室等区域卫生打扫及垃圾清理；学校楼外公共区域、道路、操场、垃圾台、大门内外、花坛、护栏、主席台、升旗台等区域卫生清洁，定点定时清理，保证校舍环境整洁、卫生。配合专业公司开展除“四害”消杀工作，药品、药剂由学校负责采购。负责保洁所用消耗材料、工具，备用品如：厕纸、擦手纸、洗手液等由学校负责。

2.3.工程维护

协助学校开展各项工作，有计划、有标准地对校园基础设施及特殊设备实施维修养护；组织维修队对供水、电、天然气、消防、供暖系统进行日常养护维修、巡查，协助消防安全用电宣传、检查、维修等工作，同时对校舍内的简单维修及时处理。自行解决维修工具。

2.4.绿化园艺

负责草坪、绿篱、树木以及室内花卉的浇水施肥、病虫害防治及校内垃圾清运等工作。

2.5.其他临时性后勤工作

对于所有突发事件、学校临时性活动及重大活动的后勤保障工作（会场布置、搬运物品、卫生清洁等），服务公司要积极配合全面处理或协助校方，一切以圆满完成工作为服务准则，切实做好各项服务。

2.6乙方在开展上述服务的同时，应生成和完善各类工作存档资料， 做到全面、细致、真实，随时供甲方检查、调阅、复制存档等。

第三条服务内容及要求

3.1根据该合同所约定的服务范围及甲方的实际用工需要，乙方与提 供劳务人员建立劳动关系，并派遣符合条件的劳动者到甲方单位工作。被派遣劳动者由乙方项目负责人进行统一管理,在甲方的指挥、监督下从事 劳动工作，甲方有权根据用工需要为派遣人员安排具体工作。

3.2派遣人员由乙方根据甲方的岗位要求负责招录，或由甲方进行推

荐，按照择优的原则确定派遣人员。派遣人员一经确定，双方应签署《劳 务派遣人员确认单》 ，确定派遣岗位、人员及派遣期限等，如需对派遣内容进行变动，双方应另行书面确认。

3.3通过劳务派遣参与物业服务工作的最低岗位配置为: 20名服务人员（9名保洁人员、1名水电维修人员、10名保安人员）。

第四条服务标准（可依据学校要求增加服务项目或提高服务标准）

4.1 日常管理服务

(1)24小时服务处理；

(2)接甲方投诉有记录、有跟踪、有处理结果反馈，20分钟内反馈处 理情况及结果；

(3)项目负责人每日巡视2次以上，接电话投诉10分钟内到达现场处理。

(4)对校内施工人员的管理和安全教育。

4.2室内保洁人员岗位要求及工作标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 服务项目 | 项目内容 | 项目范围 | 项目目标及要求 | 项目验收标准 |
| 1 | 公 共 区 域 地 面清扫保洁 | 清扫地面、清理地面杂物、垃 圾 | 公共区域的所有部分 。 含风雨操场 、报告厅 、 阶梯教室 、会议室 、接 待室等室内公共场所。 | 全天保洁； 早晨要在7 :10之前完 成清扫； 下午在1 :30之前完成 | 地面干净整洁； 无灰尘、无废弃物、 无污迹 、 无痰迹、无水渍及粘附物、 无垃圾 、无烟头 、无泥沙、无污渍、 无痰迹等； 无卫生死角。 |
| 2 | 垃 圾 桶 、 箱 清 洁 及 垃 圾清运 | 清洗垃圾桶、箱，垃圾运往指 定点 | 室内所有垃圾桶、箱 | 垃圾桶 、箱每周擦洗三次； 每日 两次清运垃圾桶、箱的垃圾至垃 圾集中点垃圾台。 | 垃圾桶 、箱及周 围干净整洁，无尘土 、无污渍，无破损 、无乱涂乱贴现象 ；垃圾桶无垃圾堆积现象； 无遗漏 ， 死角现象。 |
| 3 | 室 内 顶 楼 、落水管清理 | 清扫阴雨天气顶楼积水 | 室内顶楼 、 所有落 水管 及落水口。 | 每学期清理一次落水管、每月清 理落水口一次，保持管道畅通 | 落水管完好无损，管内干净整洁 ，无 堆积物、无淤泥等 ，确保雨水排水畅  通。 |
| 4 | 楼 宇 屋 面 、 周 围 散 水 清 理 | 清扫屋面灰尘、杂物、散水地 面杂物、垃圾，清理散水沟内 的垃圾，淤泥等堵塞物 | 楼宇屋面、周围所有散水 | 每天清理楼宇周围散水 ，全天保 洁，屋面每月清理一次 | 散水地面，干净整洁，无堆积物、无淤 泥等，确保雨水排水畅通； 屋面确保无 杂物、排水孔畅通 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 字 画 、 宣 传 牌 、 标 示 牌 、 雕 塑 等 室内饰品保洁 | 擦洗字画、宣传牌、标示牌、 雕塑等所有室内饰品 | 室内所有墙面悬挂、摆放 物品 | 每天擦洗两次，保持干净整洁 | 护栏、宣传牌、标示牌等饰品完好无损 、干净整洁，无尘土、无污渍，无乱涂 乱贴现象； 无遗漏现象。 |
| 6 | 踢 脚 线 、 墙 角 、 墙 面 、 窗 台 、 天 花板保洁 | 擦洗踢脚线、墙角、墙面、窗 台、天花板并保洁 | 室内所有踢脚线、墙角、 墙面、窗台、天花板 | 每天擦洗一次窗台、踢脚线，每 天保洁一次墙角、墙面； 每2周保 洁一次天花板 | 墙面、窗台、墙角、踢脚线、天花板无 污渍、无积尘、无蜘蛛网； 无乱写乱画 、乱张贴等 |
| 7 | 楼 梯 扶 手 、 楼 梯 下 清 扫保洁 | 擦洗楼梯扶手，清理楼梯下堆 放的杂物、垃圾。 | 室内所有楼梯扶手，楼梯 下空间。地面、墙面。 | 每天擦洗一次楼梯扶手 ，及时发 现并清理楼梯下堆放的杂物、垃圾。 | 楼梯扶手干净无灰尘，无污物； 楼梯下 无堆放杂物。 |
| 8 | 公 共 区 域 的 门 窗 、 玻 璃 、照明系统 | 擦洗公共区域的门窗、玻璃、 照明系统 | 室内所有公共区域的门窗 、玻璃、照明系统 | 每天擦洗一次门厅玻璃门窗； 每 周擦洗一次所有公共区域的门窗 、玻璃（含外侧） ；每月清洁一次照明系统； | 室内所有公共区域的玻璃干净明亮、门 窗、照明系统无污迹、无积尘 |
| 9 | 大 厅 、 玻 璃 顶 棚 及 其 下 地 面 楼 门 口 延伸部分 | 清洁所有学校大厅、玻璃顶棚 及门外延伸至台阶部分 | 室内所有大厅， 门外延伸 至台阶部分及玻璃顶棚 | 大厅及门外玻璃顶棚下地面每天 清扫两次，持续保洁，玻璃顶棚 每学期开学冲洗一次，重大活动 冲洗一次 | 地面干净整洁； 无灰尘、无废弃物、无 污迹、无痰迹、无水渍及无粘附物、无 垃圾、无烟头、无砖头瓦块、无泥沙、 无污渍、无痰迹等； 无卫生死角干净整  洁,地面洁净显光泽；玻璃顶棚无积尘 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 卫生间 | 清扫保洁卫生间内所有设施设 备 | 所有卫生间内设施设备 | 洗手盆， 台面 ，镜面每天清洁一 次 ；每个格挡内的垃圾桶每天倒 至少两次， 随满随倒； 地面每天 拖两次； 门板及拉手每天擦一次 ； 随时冲洗未冲便池； 有黄色或 污物沉积及时用清洗剂或洁厕剂  清洗。 | 洗手盆、台面干净无灰尘、水迹，污物 ，便池干净无污物、色素沉积，纸篓无 垃圾及蚊蝇孽生， 门拉手、门板、窗户 干净无积灰，墙面、墙角、天花板无积 灰、蛛网空气保持清新，镜面干净，地 漏或其他地面无漏水、积水，无各种乱  贴乱画现象 |
| 11 | 消防系统 | 清洁室内所有消防系统 | 所有消防系统 | 消防管道每周保洁两次、灭火器 箱顶层每天擦一次，玻璃每周擦  两次 | 消防系统外部无积灰，灭火器箱玻璃明 亮，风门叶片无积灰 |
| 12 | 地 下 公 共 场 所 | 地下公共场所及其内部设施设 备进行清扫保洁 | 室内所有地下公共场所 | 地面每周扫一次，倒两次垃圾； 及时清理各种乱贴、乱画 | 地面干净无垃圾。无各种乱贴、乱画 |
| 13 | 除 蚊 蝇 、 防 疫消杀(药品 甲方提供) | 学校室内除蚊蝇和防疫消杀 | 学校室内 | 做好学校内除蚊蝇、灭虫害工作 ，特别是4-11月做好每日灭蚊蝇 工作。每日落实2次防疫消杀，每 日夜间打开紫外线消毒灯持续30  分钟消杀 | 学校无“蚊蝇” 、无害虫现象。防疫消 杀规范到位。 |

4.3室外保洁人员岗位要求及工作标准

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 道路、广场及体育 场保洁 | 清扫路面 、 清理 路面杂物 、 堆积  物 | 教学楼散水以外 (除绿地外)的所  有部分 | 每日两扫，全天保洁； 早晨要 在7 :10上班之前完成清扫； 下  午在1 :30完成 | 路面干净整洁；无垃圾、烟头、砖头瓦块 、无积水泥沙、污渍、痰迹等；不遗漏，无卫生死角 | 下雪等极端天气应 提前做好准备，及  时清扫。 |
| 2 | 垃圾桶、箱清洁及 垃圾清运 | 清洗垃圾桶 、箱 ， 垃圾运往指定  点 | 室外所有垃圾桶 、箱 | 垃圾桶、箱每天擦洗一边；及 时清运垃圾桶、箱的垃圾至垃  圾集中点垃圾台 | 垃圾桶、箱及周围干净整洁，无尘土、污 渍，无破损、无乱涂乱贴现象；垃圾桶无垃圾堆积现象；无遗漏， |  |
| 3 | 护栏、宣传牌、标 示牌、路牌、路灯 、雕塑等室外饰品 、建筑物广告清理 | 清理护栏 、 宣传 牌 、标示牌等饰 品广告； 擦洗宣 传牌 、 标示牌等饰品 | 楼宇散水以外所 有标示牌、建筑 物及饰品 | 每周擦洗一次 | 护栏、宣传牌、标示牌等饰品干净整洁， 无尘土、污渍，完好无损、无乱涂乱贴现 象；无遗漏现象。 |  |
| 4 | 垃圾台管理 | 清理垃圾台卫生 ； 整装垃圾； 垃 圾台灭蚊蝇 、 除 四害 | 所有垃圾堆放点 | 保持垃圾台干净整洁，做到日 产日清； 无建筑垃圾及树枝树 叶；做好灭鼠、灭虫害工作， 特别是4-11月做好每日灭蚊蝇工作 | 垃圾台干净整洁，无垃圾堆放，无建筑垃 圾及树枝树叶，无“四害”现象。 | 做好垃圾外运工作 |
| 5 | 除四害消杀、 防疫 消 杀 ( 药 品 甲 方 提  供) | 学校室外除四害 消杀、防疫消杀 | 楼宇散水以外 | 做好学校四害消杀工作； 每日 落实2次防疫消杀 | 学校无“四害”现象； 防疫消杀落实到位 | 做好灭四害工作 |

备注：制定保洁服务方案，落实责任区域划分；制定清洁作业服务规 范并严格落实； 及时组织垃圾清运转运，维护学校环境清洁；定期组织消杀，落实有害生物预防和控制；组织内部监督检查，发现问题及时处理，保证清洁服务质量。指标要求：清洁作业及时率100%，清洁作业合格率100%，垃圾清运及时率100%，整改合格率100%，清洁服务满意率不低于 95%，消杀合格率100%。

4.4绿化人员岗位要求及工作标准

主要包括校区内绿地垃圾清洁、树木修剪、草坪修剪与养护、花卉 养护和浇水、 除草病虫害防治等服务内容。

4.5保安人员人员岗位要求及工作标准

(一)安全服务范围

负责校园的安全防范、安全保卫、门禁查验、维护秩序、和处置 突发应急事件的工作，制定完善的安全保卫应急方案。管理范围内治 安案件发生率为零，无任何管理责任性事故发生。

(二)安全服务要求

(1)遵守学校规定和各项安全管理制度，服从学校监督和管理， 全面履行安全保卫人员的职责，搞好学校的安全保卫工作，切实保障 全校师生生命和财产安全，保证良好的教育教学秩序。

(2)安保实行全天候 24 小时安保巡查和岗位值班制度，严守岗位， 每天必须不定时巡查 5 次以上，发现问题及时处理； 保证学校的教学 秩序正常开展，确保学校及师生安全。做好防火、防盗、防暴预防工 作；做到安全巡查有检查有记录，严格履行交接班手续。

(3)负责学校的门禁管理，设置门岗值班制度，来访人员及车辆 进行登记和安检，对陌生人进行严格盘查，疫情期间对所有进入校园 的人员进行扫码、体温测量和相应的登记； 排除疫情风险。门岗值勤 人员要文明用语、礼貌待客、热情服务，按照岗位要求严格履行职责。

(4)全天 24 小时对辖区范围治安情况进行巡查和保卫监控。严禁 在辖内人行道上停车以及校区外围张贴、摆卖或闲坐等。

(5)全天 24 小时对学校的门岗、楼宇、公共区域、地下室实施管 理、检查和控制，非工作时间及假期做好相关保卫工作。

(6)建筑红线范围内发生的侵犯工作人员事件或者出现扰乱学校 正常工作秩序情况时，保安人员立即予以制止和保护，并采取救助行 动。

(7)加强对出入口和周边环境的监控，密切监视可疑人员出入动 态。对进入校区的人员实行出入登记，严禁未经批准的外来人员进入 校区。禁止校外车辆进入校园，因特殊原因需进入校园的车辆，要经 学校领导批准并进行检查、验证和登记。引导进校车辆有序停放，顺 序为先车位后空地。

(8)熟练并灵活运用监视控制系统，实行 24 小时全天候对重点部 位、监控点进行监视及录像工作。

(9)学生在校时间进行不间断巡查，特别关注重点时段（如每个 课间、学生室外聚集活动时段、校内其他活动的组织实施期间、各种 清校时段等等），协同学校值勤人员管理校园秩序。负责通道、卫生 间等部位的人员来往动态管理，严防不法行为的发生。夜间每隔 2 小 时对各楼宇进行安全巡查一次。发现和查问进入物业区域的陌生人员， 检查区域内重点部位及各层门、窗、设施设备、水电、消防等情况。

(10)对携带大件行李或物品离开校区的，外来人员要提供"放行 条"检查，内部人员要实施登记制度。

(11)做好物业的安全保卫和人流疏导工作。在工作时间内，积极 做好外来人员的咨询和指引工作。

(12)协助学校组织各类活动的开展及临时接待任务的安全保卫工

作，随时提供人力支援。根据学校要求，按照"特殊敏感时期保卫方 案"，实施对校区的安全、防护、保卫工作。

(13)在学生上、下学时段维护校园出入中的治安和交通秩序。

(14)发现和制止发生在学校管辖内针对学生的违法犯罪行为，同 时立即报警，并采取措施保护现场。

(15)负责校区辖内重大突发情况和事（案） 件的报警及救助工作。 负责校内监控报警系统运行状况的管理，熟悉报警系统的操作规程， 保证安全设施的正常运行，出现系统报警后，安保人员应迅速做出反 应，及时应对突发事件。

(16)制定处置突发事件的应急预案，定期组织演练，并负责实施。 遇有突发事件，值班人员应立即按规定报告相关部门，并在 10 分钟 内赶到现场，控制和处理事件，所有保安人员必须无条件服从应急指 挥中心的指挥和调遣。

(17)依照学校规定，上课期间严格控制学生外出，特殊情况需出

校，应检查由班主任开据的出校凭证。

(18)配合学校开展安全检查，做好防火、防盗、防破坏、防自然 灾害事故工作，发现不安全隐患及时向校方提出整改建议。

(19)保安室内物品摆放有序，环境要整洁、明亮。 自觉维护安保 区域环境卫生，做到仪表端庄，服装整洁。遇有重要活动承担礼宾工 作，精神饱满，举止得体。

(20)值班期间，需遵守值班制度。不准脱岗、不准擅自调岗，有 事请假。发现问题要及时处理并向学校领导汇报。

(21)做好学校门口接待咨询及信件收发保障服务。

(22)严格按照学校及车棚各项管理制度做好车棚管理服务工作。 车棚内停放车辆实行自行车和电动车按区域存放。确保车辆依次存放， 且停放整齐，保持车棚内卫生干净整洁。值班人员定期或不定期对车 棚进行安全检查，发现安全隐患应及时上报或采取补救措施，确保车 棚车辆停放安全。

(23)负责区域内的全部消防设施、设备的使用和管理及火灾的报 警和救助工作，并制定较为完善的物业消防应急方案。

（24） 监控系统、门禁系统： 保障监控系统、一键报警系统正常 使用，如有系统故障或门体损坏，及时通知甲方进行维修。

(二)消防及安全

(1)各类消防设施完好、有效，确保全楼防火安全；

(2)发生火警及时通报协助消防部门救助；

(3)保持消防设施的清洁，并定期对消防设施设备进行巡查和检

测，及时更换失效、过保的灭火器。

(4)对全楼的安全出口提示标志标牌、应急灯等设施进行定期检

查，如有缺失失效，及时补充、维修。

第五条合同的期限

5.1本合同期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

5.2本合同于 年 月 日期满终止，需续订合同的一方 应在本合同期满前三十日向另一方提出书面建议，另一方应在接到书 面建议后十日内，以书面形式回复是否接受续订，接受续订的，由双 方另行签署合同。逾期未书面提出建议或回复接受的，视为不续订合 同。

第六条服务费用与支付方式

6.1服务费用

本合同总费用为： /每月(小写： ¥ ： / 每月） ,其中包括完成本项目的所有费用(不包括餐费） 。

6.2支付方式

甲、乙双方同意每月支付1次费用， 乙方于次月5号前向甲方提 供等额合法有效的增值税普通发票， 甲方收到发票后在15个工作日内结清服务费（具体付款时间以教育局资金到账时间为准） 。

第七条双方的权利与义务

7.1甲方的权利与义务

7.1.1安排派遣人员的具体工作岗位，监督、检查、考核派遣人 员完成工作的情况，对派遣人员进行日常管理。

7.1.2派遣人员有以下情形之一的， 甲方可书面通知乙方，并于 书面通知七日后退回乙方：

7.1.2.1在试用期内被证明不能胜任甲方工作要求；

7.1.2.2不服从甲方工作安排；

7.1.2.3严重违反甲方劳动纪律、 规章制度和工作定额任务管理；

7.1.2.4工作失职,给甲方造成重大损失；

7.1.2.5派遣期未满， 派遣人员本人提出停止派遣或擅自离岗七

。

日

7.1.3因派遣人员的过错给甲方造成的经济损失， 甲方有权向派 遣人员及乙方进行索赔。

7.1.4甲方应依据本合同约定按期向乙方支付服务费用。

7.1.5甲方应按照乙方进场时间，配合乙方协调好与现有管理单 位的交接工作，包括人员、设施设备及相关物业资料。

7.1.6派遣人员发生工伤事故时， 甲方应立即通知乙方，并协助 乙方按《工伤保险条例》 的规定办理申报和理赔事宜及善后的处理工 作。甲方向乙方提供工伤相关的证据资料，以便乙方向劳动及有关部 门申报。

7.3乙方的权利与义务

7.3.1按本合同约定为甲方提供全面高效优质的环境管理、工程 维修、秩序维护服务，绿化养护等服务，建立相适应的管理服务人员 架构。

7.3.2乙方应维护甲方权益，并接受甲方与政府相关职能部门监 督。

7.3.3乙方应与派遣人员签订《劳动合同》 ，并负责劳动合同的 管理工作。

7.3.4对于甲方按本协议第七条7.1.2款要求停止派遣并退回乙方 的派遣人员，乙方应予接收并负责处理与劳动者之间的劳动关系。

7.3.5乙方应为派遣人员办理社会保险。

7.3.6乙方派遣人员发生工伤事故的，接到甲方通知后，乙方应 按《工伤保险条例》 的规定办理申报和理赔事宜。

7.3.7乙方派遣人员给甲方造成的经济损失，乙方承担连带赔偿 责任。

7.3.8乙方应对服务过程中的安全负责，乙方在履行本合同期间 发生或造成的人身、财产等一切安全事故，均由乙方自行承担全部 责任及相关费用，导致甲方承担责任的，甲方有权追偿。

第八条违约责任

8.1乙方未能按照合同约定及甲方要求履行义务，被甲方指出或 书面通知后，乙方应立即整改，逾期整改的，按当月实际总费用的千 分之三按日承担违约责任。

8.2乙方提供的服务不符合甲方要求或合同约定标准的， 甲方有 权依照考核细则扣除相应的费用。

8.3乙方未经甲方同意，将服务全部或部分转委托第三方的， 甲 方有权单方解除本合同，乙方应返还甲方已支付的全部价款，并向甲 方承担合同价款20%的违约金。

8.4因乙方原因出现物业服务问题，造成任何一方或其他第三方 人身伤害或财产损失的，由乙方承担全部责任，导致甲方承担责任或 遭受损失的，甲方有权向乙方追偿或索赔，并从合同价款中直接扣除。

第九条各项服务承诺

9.1保安人员全部持证上岗，并保证派遣人员无犯罪记录，保安年龄50岁以内，保洁年龄55以内。

9.2乙方负责提供所有派遣在岗人员的体检报告，无犯罪记录证明

9.3乙方承诺为派遣人员办理社会保险,定时发放工资，保证各项 服务质量

9.5派遣人员完全服从甲方的各项工作安排，按照服务要求完成 各项工作。

第十条争议解决

10.1因本合同所发生争议的，双方同意积极协商解决，协商不成

时，双方均有权向甲方住所地有管辖权的人民法院诉讼解决。

第十一条附则

11.1未尽事宜，法律、法规有规定的，按照相关规定办理。无规 定的，由双方协商解决。通过协商达成一致的补充协议，经双方签字 盖章后，成为本协议附件，与本合同具有同等法律效力。

11.2本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，甲方双方盖章签字生

效，具有同等法律效力。

此页为合同签署页

甲方： 乙方：

(盖章)

负责人或委托

(盖章)

法定代表人或其

代理人：

单位地址：

邮政编码：

电话：

传真：

开户银行：

银行账号：

委托代理人：

(签字)

单位地址：

邮政编码：

电话： / 传真：

开户银行：

银行账号：

(签字)

**（本页无内容）**