

西安高新区第四学校2026年 后勤服务外包合同

甲方： 西安高新区第四学校

乙方： 西安鸿飞保安服务有限公司

签订日期： 2026 年 1 月 3 日



甲方：西安高新区第四学校

乙方：西安鸿飞保安服务有限公司

统一社会信用代码：91610131MAB0H07559

地址：陕西省西安市高新区草堂科技产业基地科创园3号楼1层

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方经真实、自愿、平等协商后，就乙方根据甲方需求提供后勤服务，甲方向乙方支付相应费用等事宜，签订本后勤服务外包合同，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2026年后勤服务外包项目

1.2 服务类型：后勤服务外包

第二条 服务范围

2.1 工程维修：校区内所有设施设备的定期巡检、日常维护和运行管理；办公设备、办公家具家电、公用设施、设备的日常维护；特种设备的维护和定期检验。

2.2 秩序维护管理：校区内24小时安保工作、门禁运行及校舍管理，包括但不限于门岗服务、校区巡查服务、消防设施设备管理、监控服务、校方各项大型活动的物资搬运和安全防护各项工作等。

2.3 保洁服务：校区内公用区域的卫生保洁服务，包括但不限于楼宇保洁、室外保洁、车库保洁、公共场馆的定时保洁及校方安排的其他临时保洁工作。

乙方在开展上述服务时，应生成并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、复制等。乙方在履行本合同过程中所形成或产生的全部工作成果（包括但不限于服务记录、巡查报告、应急预案、保洁/安保/维修方案、人员排班表、培训材料等）及其知识产权均归甲方所有。未经甲方书面同意，乙方不得用于本合同以外的任何用途，亦不得向任何第三方披露。

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服务需求，乙方应自行招聘、培训并管理服务人员。与服务人员建立合法劳动关系，并作为独立服务提供方为甲方提供后勤服务。乙方服务人员应按照本合同约定的服务标准及甲方合理的服务需求开展工作，具体人员管理由乙方负责。

乙方应根据本合同约定的服务标准及岗位要求自行招聘、培训并管理服务人员，确保其具备履行合同所需的专业能力与资质。甲方有权对服务人员是否符合岗位要求提出意见，但不参与具体招聘过程。

3.2 乙方为履行本合同所配置的全部服务人员（包括但不限于保洁人员9人、保安人员10人、水电维修人员1人，合计20人）一经确定，不得擅自减少；确因特殊原因需更换的，应提前15日书面通知甲方，并提供具备同等或更高资质的替代人选，供甲方审核同意后方可更换。未经甲方书面同意擅自更换任何服务人员的，每人次乙方应向甲方支付违约金人民币5000元，且甲方有权要求乙方立即恢复原人员或终止合同。

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）提供24小时服务处理；

(2) 接到甲方投诉，有记录、有跟踪、有处理结果反馈，20分钟内反馈处理情况和结果；

(3) 项目驻场经理每日巡视4次以上，接到电话投诉，10分钟内到达现场处理。

(4) 对校内施工人员进行管理和安全教育。

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、无水渍及黏附物、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3次，每日清运2次垃圾桶、箱的垃圾至垃圾集中点。	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、无死角。
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1次落水管，每月清理1次落水口，以保持管道畅通。	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	清扫屋面垃圾、散水，清理排水沟的垃圾、淤泥等	楼宇屋面、周围所有散水	每天清理楼宇周围散水，保持全天保洁，屋面每月清理1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。
6	踢脚线、墙角、墙面、窗台、天花板保洁	擦洗踢脚线、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1次窗台、踢脚线，每天保洁1次墙角、墙面；每2周保洁一次天花板。	墙面、窗台、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1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1次门厅玻璃门窗；每周擦洗1次所有公共区域的门窗、玻璃（含外侧）；每月清洁1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、无水渍及黏附物、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；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至少倒1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，纸篓无垃圾及蚊蝇滋生，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1次，倒2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	做好学校内除蚊蝇等虫害工作，特别是4月至11月，做好每日灭蚊蝇工作，每日落实2次防疫消杀，夜间打开紫外线消毒灯持续30分钟消杀。	学校无蚊蝇等害虫。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

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	备注
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；下午要在1:30前完成清扫。	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。不遗漏垃圾，无卫生死角	下雪等极端天气应提前做好准备，及时清扫。
2	校园公共区域垃圾桶、箱清洁，以及垃圾台垃圾的清运。	清洗垃圾桶、箱，将垃圾运往指定地点。	室外所有垃圾桶、箱	垃圾桶、箱每天要擦洗一遍；要及时将垃圾桶、箱内的垃圾清运至垃圾集中点（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；不遗漏垃圾，无卫生死角。	
3	护栏、宣传牌、标识牌、路牌、路灯、雕塑等室外饰品、建筑物的广告清理。	清理护栏、宣传牌、标识牌等饰品上的广告；擦洗宣传牌、标识牌等饰品。	楼宇散水以外的区域。所有标识牌、建筑物及饰品。	每周擦洗一次	护栏、宣传牌、标识牌等饰品干净整洁，无尘土、污渍，完好无损，无乱涂乱贴现象，无遗漏现象。	
4	垃圾台的管理	清理垃圾台的卫生；整理垃圾；在垃圾台上灭蚊蝇，进行除四害工作。	所有的垃圾堆放点。	要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；要做好灭鼠、灭虫等工作，特别是4-11月要做好每日灭蚊蝇工作。	垃圾台要干净整洁，无垃圾堆放，无建筑垃圾及树枝树叶，无鼠、蚊、蝇、蟑螂等“四害”现象。	要做好垃圾外运工作。
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	做好学校内蚊蝇等四害消杀工作；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，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 保安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、处置突发应急事件等工作，制定完善安全保卫应急方案。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）遵守国家法律法规及本合同约定的服务规范，配合甲方合理的安全管理要求，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）安保人员实行全天候 24 小时安保巡查和岗位值班制度，严守岗位，不定时巡查，发现问题及时处理；要保证学校的教学秩序正常开展，确保学校及师生安全。要做好防火、防盗、防暴等工作；要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，对来访人员及车辆进行登记和安检，对陌生人进行严格盘查；在疫情期间，要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。门岗执勤人员要文明用语、礼貌待客、热情服务，按照岗位要求严格履行职责。

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

（5）要全天 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，在非工作时间及假期要做好相关保卫工作。

（6）当建筑红线范围内发生侵犯工作人员的事件，或者出现扰

乱学校正常工作秩序的情况时，保安人员要立即予以制止和保护，并采取救助行动。

（7）要加强对出入口和周边环境的监控，密切监视可疑人员的出入动态。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）要熟练并灵活运用监视控制系统，实行 24 小时对重点部位、监控点进行监视及录像。

（9）在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），协同学校执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 小时对各楼宇进行一次安全巡查。发现并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）对于携带大件行李或物品离开校区的人员，外来人员需提供“放行条”进行检查，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）要在学生上、下学时段维护校园出入口的治安和交通秩序。

（14）发现和制止发生在学校管辖范围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，安保人员应迅速作出反应，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，应检查由班主任开具的出校凭证。

(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分区存放，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) 负责区域内全部消防设施、设备的使用和管理，以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、门禁系统的使用和管理。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。

(三) 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) 发生火警应及时通报并协助消防部门进行救助；

(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、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 2026年 1 月 4 日起至 2027 年 1 月 4 日止。

5.2 本合同于2027年1月4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。乙方不得以任何理由单方面提前终止本合同；如乙方无正当理由擅自终止合同，除应退还甲方已支付但未履行服务对应的服务费用外，还应向甲方支付相当于合同总金额30%的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失（包括但不限于临时聘用第三方服务的差价、管理成本增加、教学秩序受到影响等直接和间接损失）。

第六条服务费用与支付方式

6.1 服务费用

本合同服务费为：人民币捌拾叁万捌仟元整（¥838000.00），系乙方提供本合同约定全部后勤服务的包干总价（不含餐费）。

6.2 支付方式

甲、乙双方同意每季度支付1次费用，乙方于季度末向甲方提供等额合法有效的增值税普通发票，甲方在对乙方当季服务依据本合同第四条服务标准进行验收（由甲方组织验收小组，于季度结束后5个工作日内完成逐项核验）合格并收到发票后20个工作日内结清服务费；验收不合格的，乙方应在5个工作日内完成整改并申请复验，复验仍不合格的，甲方有权按比例扣减当期服务费。

第七条双方的权利与义务

7.1 甲方的权利与义务

7.1.1 甲方有权根据服务标准对乙方提供的服务内容、质量、进度进行监督、检查和考核，并就服务问题向乙方提出整改要求。

如乙方服务人员在提供服务过程中存在严重违反服务标准、职业道德或造成重大安全隐患等行为，甲方有权要求乙方在限期内更换相关人员，乙方应予以配合。

7.1.2 乙方服务人员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，造成重大损失；给甲方造成重大损失；

7.1.2.5 服务期未满，服务人员本人提出停止服务或擅自离岗七日以上，

7.1.3 因乙方或其服务人员的过错给甲方造成经济损失的，甲方有权向乙方索赔。

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 服务人员在履行本合同服务过程中发生工伤、伤亡或其他人身损害事故的，其全部法律责任及经济赔偿责任均由乙方承担；甲方不承担任何责任，且乙方应保障甲方免于因此类事件遭受任何索赔、处罚或损失。

7.2 乙方的权利与义务

7.2.1 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、绿化养护等服务，建立相适应的管理服务人员架构。

7.2.2 乙方应维护甲方权益，并接受甲方和政府相关职能部门的监督。

7.2.3 乙方应与服务人员签订《劳动合同》，并负责劳动合同的管理工作。

7.2.4 乙方应为服务人员办理社会保险。

7.2.5 乙方应全面负责其服务人员在提供服务期间的人身安全，包括但不限于作业安全、通勤安全及突发事件应对，并承担因安全管理不到位导致的一切后果。乙方服务人员发生工伤事故，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。

7.2.6 乙方应对其服务人员在履行职务过程中造成甲方、第三方或其自身的人身伤害、财产损失等一切安全事故承担全部法律责任：如甲方因此被追责或遭受损失，乙方应全额赔偿并使甲方免责。

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，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，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

乙方保证其派驻的所有服务人员均符合岗位资质要求，且无犯罪记录（保安人员持证上岗，年龄在50岁以内，保洁人员年龄在55岁以内，无重大疾病、传染病）。

9.1 乙方负责提供所有服务在岗人员的体检报告。

9.2 乙方应在服务场所提供一名驻场项目经理。

9.3 乙方承诺为服务人员办理社会保险，定时发放工资，保证各项服务质量。乙方应确保其服务人员按照本合同约定的服务标准及甲方合理的工作指令，完成各项后勤服务工作。

第十条争议解决

10.1 因本合同发生争议的，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提起诉讼。

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，甲乙双方签字盖章后生效，具有同等法律效力。

此页为合同签署页

甲方： 西安高新区第四学校

乙方： 西安鸿飞保安服务有限公司



负责人或委托代

理人： 

法定代表人
或其委托代
理人：

(盖章) 

(签字)

(签字)

单位地址：

单位地址： 陕西省西安市高新区草堂科技产
业基地科创园3号楼1层

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话： 029-89621388

传真： /

传真： /

开户银行：

开户银行： 中国建设银行股份有限公司西
安云顶园小区支行

银行账号：

银行账号： 61050172004200000332

2026年1月3日

2026年1月3日