西安高新第十三小学物业服务人员外包项目

服务合同

甲　方：西安高新区第十三小学

乙　方：西安鸿基物业管理有限公司

扫描全能王 创建

甲方： 西安高新区第十三小学

乙方：西安鸿基物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律规定，为了明确甲乙双方的权利、义务，经过甲、乙双方充分协商，就甲方： 西安高新区第十三小学物业服务外包管理项目 事宜达成如下协议，以便共同信守。

一、服务条件

（一）服务对象：西安高新区第十三小学

（二）服务地点：西安市高新区鱼化一路 1300 号。

（三）服务面积：学校占地面积 31.4 亩，校舍建筑面积约 34000 平方米。

（四）服务期限：自 2026 年 2 月 1 日起至 2027 年 1 月 31 日止。

二、合同金额及结算方式

（一）物业劳务外包服务费:劳务外包人员共计 14 人,合同金额（含税 6%):每年(人民币大写) 伍拾捌万柒仟贰佰元整(￥587200.00 元)，按月结算。

操场开放人员人数及管理费依据教体局拨付情况及费用标准全额支付。

（二）合同总价只限于包括乙方投入本项目的人工成本（工资、员工意外险、福利等），法定税金。日常保洁耗材、安保设施设备及零星维修材料等费用由甲方配备。

（三）结算单位:银行转账，由甲方负责结算。在付款前，乙方必须开具正式等额增值税普通发票，否则甲方有权延迟支付，直至乙方履行完毕前述义务。

扫描全能王 创建

（四）付款方式:甲方每月依据项目完成情况向乙方支付服务费，甲方在收到乙方发票后 1 个月内凭发票向乙方支付服务费。

（具体付款时间以教育局资金到账时间为准）

（五）甲方开票信息：

名 称：西安高新区第十三小学

纳税人识别号：12610100MB2986942R

地址、 电话：西安高新技术产业开发区科技二路以南、鱼化一路以西 029-88218680

（六）乙方收款账户信息：

开 户 名:西安鸿基物业管理有限公司

开 户 行:中国银行西安软件园支行

银行账号:103615104048

三、服务人员配置标准及要求

（一）本项目物业服务人员编制为 14 人。其中保安 6 人、保洁 5 人、中控 1 人、维修工 1 人、项目经理 1 人。操场开放管理人员依据上级批复情况配备。

（二）服务人员要求：

1.保安人员上岗必须提供保安证，维修人员持证上岗（电工证）熟悉水、电、暖日常维修养护。

2.乙方所有上岗服务人员必须身体健康无基础病，需提供健康证明及体检报告。

3.所有上岗服务人员精神面貌好、主动热情服务意识强，要有吃苦耐劳精神，

扫描全能王 创建

扫描全能王 创建

工作认真、踏实、细致、主动，上岗期间不扎堆聊天，耍手机，不允许消极工。

4. 所有上岗服务人员积极主动保障学校活动义务搬扛所需物品。

四、管理服务内容

（一）管理区域内环境卫生

1.校内公共场所、公共绿地、主次干道干净整洁。

2.垃圾的处理与收集做到及时清理，清运途中垃圾无抛洒。

（二）管理区域内治安秩序良好

1.安全服务范围

校园封闭化管理，负责校园的安全防范、安全保卫、门禁查验、维护秩序、隐患排查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。

2.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，不定时巡查，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。

扫描全能王 创建

(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广告、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及到校人员登记。

(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，

扫描全能王 创建

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。发现和询问进入区域的陌生人员，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，保证安全设备正常运行，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，协和处理事件，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。

扫描全能王 创建

(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、防汛、防盗、防破坏、防自然灾害事故工作，及时排查井盖、屋面等区域情况，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) 严格按照学校车库各项管理制度做好车库管理服务工作。车库内停放车辆实行小汽车和电动自行车按区域存放。确保车辆依次存放，且停放整齐，保持车库内卫生干净整洁。值班人员定期或不定期对车库进行安全检查，发现安全隐患应及时上报或采取补救措施，确保车库车辆停放安全。

(23) 负责区域内的消防设施、设备的使用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。

1.出入口 24 小时值班，重要区位定时巡查。

2.引导进出的车辆有序停放。道路、地下停车场凭证、通畅。

扫描全能王 创建

3.对搬出大宗物品应有管理制度。

4.秩序维护人员经过突发事件应急处理培训，并有应急预案。

（三）维修服务

1.负责管理区域内设施设备正常运行。

2.负责房屋应急抢修和小面积、小区域非工程性质修补维修工作。

（1）负责屋顶、雨棚、地面、墙面、台阶、地砖、墙裙、天花板、门窗、玻璃、室内垃圾桶、扶手、防护栏（含入户通道处）窗帘轨道及其他零星土建设施。

(2) 保证校区内全楼的水、电、排烟正常使用，如有停水、停电情况，及时通知甲方原因及检修时间，并启动相应的应急措施；每月定期和用电高峰期前不定期对全楼电网进行安全检查；对全楼水房的供水增压泵、水龙头、供水管道、 阀门开关、下水管道等设施进行日常检查，确保供水正常，下水畅通；及时联系相关业务人员维修，维修、更换所需耗材由甲方承担。

(3) 保障校区内办公设备、办公家具正常使用，并定期巡查保养，如有故障，及时检查、维修；维修、更换所需耗材由甲方承担。

(4) 空调设备：如遇故障及时联系售后进行维修；夏季和冬季两次空调使用高峰期前，须各对空调进行一次检修。

(5) 公厕设施：校区公厕按照西安市精细化管理标准和校方要求进行设置维护等；保障办公区域及教学楼区域内公厕的各项设施正常使用，下水管道畅通，

扫描全能王 创建

环境整洁。

(6) 楼宇内外照明设施：保障公共区域及每个房间、教室、会议室内的照明灯正常使用，如有故障及时维修、更换，所需新灯具由甲方承担。

(7) 楼宇内门窗：保障正常使用，如有故障或门体损坏，及时维修。

（8）对校内施工人员的管理和安全教育。

（四）其他服务

1.全力配合学校做好大型活动的服务工作和随机性服务工作。

2.受理、解决师生投诉、报修事项，协助处理涉及市政、市容、园林绿化环保、街道办事处、创卫办等公共事务。

3.寒暑假学生不到校期间、周末、大型节假日期间，物业需在征得学校同意的前提下，适当减少工作人员或安排员工轮休。

4.做好学校操场对外开放的管理工作，熟知操场开放须知。包括进入校园人员的活动区域引导、爱护设施设备、卫生管理等工作

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1.检查监督乙方管理工作的实施及执行情况，并就物业服务的有关问题向乙方提出意见。

2.依照合同约定向乙方支付物业服务费用及其他本合同约定应当由甲方承担的费用。

3．支持乙方做好物业管理区域的物业服务工作。

4．不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动。

5．物业服务所需办公场所由甲方指定、提供。

6．国家法律法规规定的其他权利和义务。

（二）乙方的权利和义务

1．乙方有权根据有关法律法规的规定及本合同约定，自行制定物业管理服务相关制度，开展物业服务活动。

2．乙方负责所辖区域内的公共秩序的维护；乙方有告知、提醒甲方做好安全防范的义务，有协助甲方做好校园内发生事故处理的义务。

3．按照合同的约定，按规定向甲方收取物业服务费等其他费用，并开具相应发票。

4.乙方依照甲方需求的人数派遣相应岗位的服务人员，并加强对派遣人员的在岗培训、监督和管理，确保达到甲方所需岗位派遣人员的服务要求。

5.乙方承担所有派遣人员的服装及勤务装备、工资、雇主责任险（意外伤害保险）、劳保福利等费用。

6.乙方有义务要求所有派遣服务人员严格履行岗位职责要求，并遵守甲方的各项规章制度。

7.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

扫描全能王 创建

例》的规定办理申报和理赔事宜。

8.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。

9.乙方应对服务过程中的安全负责，若乙方所派遣人员在上岗期间因自身疾病所造成意外或工伤事故，以及自身责任处置不当造成的人身、财产等一切安全事故由乙方负责处理并承担全部赔偿责任，与甲方无关。

10、遇上级检查的问题，乙方应及时配合甲方。

11．国家法律法规规定的其他权利和义务。

六、违约责任

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

（二）乙方提供的服务不符合本项目相关文件和本合同规定的，甲方有权拒绝，并且乙方须向甲方支付本合同总价款 0.5%的违约金。

（三）甲方未能按照本合同约定的时间支付服务费的，从逾期之日起每日按本合同总价款 0.5%的数额向乙方支付违约金。

（四）在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方经济、社会效益等损失的应当赔偿，包括但不限于守约方为追究违约方责任所支出的律师费、交通费、误工费、公证费、鉴定费、财产保全保险费等。

（五）因甲方未提供必要的条件（包括但不限于乙方服务所需费用、材料、设施设备、场地、办公场所等）导致乙方无法履行合同义务，由甲方自行承担相应的法律后果。

扫描全能王 创建

（六）任何一方无正当理由不得提前解除合同。

七、保密条款

（一）乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接本项目各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

（二）本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

八、反商业贿赂条款

甲方承诺遵守并保证本协议所有相关经办人员遵守与反贿赂和反腐败有关的所有适用法律和法规，拒绝并向乙方报告乙方相关经办人员的索贿、要求借款等不当利益请求行为。如果甲方及其关联方人员存在通过商业贿赂等不当方式获取相关业务的情形，乙方有权终止本协议，要求甲方返还任何不当利益并就乙方的相关损失进行赔偿。甲方承诺使用并仅接受合法来源资金，不利用内幕消息从事不正当交易。

九、各项服务承诺

1.保安人员全部持证上岗，并保证派遣人员无犯罪记录。

2.乙方负责提供所有派遣在岗人员的健康证明及体检报告。

3.乙方承诺为派遣人员办理意外保险,定时发放工资，保证各项服务质量。

4.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。

扫描全能王 创建

十、争议解决

（一）本合同履行过程中发生的纠纷双方应友好协商解决。

（二）协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、合同变更

（一）在合同的执行期内，双方均不得随意变更或解除合同。如因项目需求情况发生变化，需要项目变更的，应双方协商后签订项目变更协议。

（二）履约期满视情况在符合政府采购政策的情况下可续签一年。

十一、合同生效

本合同一式_陆_份，甲方持_肆_份，乙方持_贰_份，本合同双方签字盖章后生效，合同期满自动终止，任何一方需要续签本合同的，应当在合同期满前三十日书面通知另一方。

十二、通知与送达

甲、乙双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件，资料等，拟以本合同所列的甲方和乙方送达地址及联系方式送达。一方如果迁址、电话变更或其他变化，应当在变更或发生变化后五日内书面通知对方，未按时通知使另一方无法送达或未及时送达，由未按时通知的一方自行承担相应的法律果。直接送达的，留在本合同所列的甲方和乙方送达地址之日为送达之日；子送达的，以送达信息到达受送达人特定系统时，即为送达；邮寄送达的，被签收之日视为送达之日，未签收的，邮件被退回之日为送达之日。

扫描全能王 创建

甲方送达地址：　　西安高新区第十三小学总务处

乙方送达地址：　西安市雁塔区丈八北路 206 号鸿基新城祥园生活服务中心

十三、其他事项

（一）本合同附件与本合同具有同等法律效力。

（二）合同未尽事宜，由双方协商确认后签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

（注：补充协议具体事宜以双方协商签订为准）

甲方签章：

代理人：

联系方式：

日期：2026 年 2 月 1 日

乙方签章：

代理人：

联系方式

日期：2026 年 2 月 1 日

扫描全能王 创建