# 西安高新区第十三幼儿园
# 后勤保障服务协议

甲方：西安高新区第十三幼儿园

地址：西安市高新区丈八街道保利天悦小区三期

法定代表人：潘睿

联系人：15829913702

乙方：西安加泰物业管理服务有限公司

地址：西安凤城十二路出口加工区办公大楼

法定代表人：李喜明

联系人：18710301916

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国劳动法》以及国家法律、法规的有关规定，经甲乙双方协商，经过甲、乙双方充分协商，就甲方

事宜达成如下协议，以资双方共同遵守。

## 一、服务条件

（一）服务地点：西安市高新区丈八街道保利天悦小区三期西安高新区第十三幼儿园

（二）服务期：自 2026 年3月15日起至自2027年3月14日止，共计【1】年。

## 二、协议价款



扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

（一）协议总价款为人民币¥416400（大写：肆拾壹万陆仟肆佰元）。

（二）协议总价包括：人员工资薪酬、价格表所包含的福利、税金及管理费等，本项目所需服务的全部费用。

（三）协议总价为包干价，协议期内不受市场价格变化因素的影响。

**三、付款方式**

（一）以月度为结算期，每月服务费用：含税价34700元/月。甲方与乙方每月25日之前应对本月服务费进行核实与确认。双方确认无误后，乙方应于次月首个工作日前向甲方开具等额的、税率为【6】%的增值税普通发票。甲方在收到乙方提供的合法有效发票后【5】个工作日内，向乙方支付上月度费用

（二）付款方式为转账支付。

乙方收款信息：

单位名称：西安加泰物业管理服务有限公司

纳税人识别号：91610132757825338T

地址、电话：西安凤城十二路出口加工区办公大楼 029-86531284

开户行及账号：中行西安凤城五路支行102800818693

**四、管理、服务人员配置标准**

项目人员配备人数共【10】人，其中：

保安人：【5】人；

保洁人：【4】人；

维修工：【1】人（需持电工证）。

**五、服务内容**



扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

## （一）保洁服务细则

| 岗位 | 人员要求 |
| --- | --- |
| 保洁 | 1.保洁人员应具备良好的身体和心理健康。<br>2.每年进行体检一次，无传染病或精神病史。并获得相应区域颁发的健康证。<br>3.遵纪守法，具有良好的职业道德和操守，诚实守信，恪尽职守，团结协作。 |
| 区域 | 操作流程 |
| 教学楼公共区域（1-4层、楼顶） | 1.每日早上及下午分两次巡视公共区域卫生；<br>2.每日清洁东侧门口地面、门厅地毯及园所标志，及时维护；<br>3.每日对楼道、楼梯地面、墙裙、扶手进行清洁消毒，对重点污迹进行清理；<br>4.每日及时清洁消毒清洁工具；<br>5.及时清理公共区域垃圾、水渍、污痕；<br>6.每周门、窗、踢脚线彻底清洁；<br>7.每周对公共区域绿植（含绿植底座）进行1次浇水维护；<br>8.每月用干毛巾对公区消火栓、一楼空调外机进行1次擦试；<br>9.及时对楼梯的卫生进行清洁，并全天保持；<br>10.每2周对天台进行一次重点清理。 |
| 户外操场（前后） | 1.每日上午巡视清洁户外操场区域，按照周计划进行器械玩具清洁；<br>2.操场每周彻底清理一次；<br>3.操场大型玩具、器械柜清洁每日维持消清，每周彻底清消一次；<br>4.每日巡视至少两次，清理垃圾、积水、水渍；<br>5.及时清理垃圾桶内垃圾，放于指定位置；<br>6.每日擦拭垃圾桶外表面；<br>7.突发情况，随时冲洗保持干净。 |



扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App



| | |
|---|---|
| 功能部室/空房间 | 1.每周按计划重点清洁部室环境卫生；<br>2.对桌椅、柜体、玻璃门窗、墙裙、门栓、踢脚线、地面等进行擦拭，对重点污迹进行清理；<br>3.每日至少维护1次所管理的部室卫生；<br>4.对含卫生间的部室进行全面清洁消毒；<br>5.及时清理垃圾并放于指定位置；<br>6.每月用尘推油对木地板进行清洁。 |
| 园长办公室、会议室 | 1.按计划重点清理死角卫生1次，每日维护卫生；<br>2.清倒：垃圾桶、茶杯、废水等。<br>3.擦抹：从门口开始，由左至右或由右至左，依次擦拭室内家具。擦拭每一件家具时，由高到低，先里后外。重点擦拭墙壁饰物、电灯开关插座盒、门窗、窗台等，擦拭饮水机外侧。<br>4.整理：台面、桌面上的主要用品，按原有位置放好。如发现局部脏污仍需及时处理。<br>5.更换：收换垃圾袋。<br>6.推尘：按照先里后外，先边角、桌下，后大面的程序进行推尘作业，先用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。椅子等设备挪动后要原位摆好。发现局部脏污及时处理。<br>7.确认：清洁结束后，保洁人员退至边缘（门口），环视整个区域，确认质量合格。 |
| 洗手台、卫生间、洗消间 | 1.每天分三次不同时间段、重点清理，并全天巡视，保持清洁；<br>2.洗手台：注意物品摆放有序、水龙头、台面镜面、水池内、储物柜的干净整洁；<br>3.卫生间门窗、地面、格挡、便池、马桶、垃圾桶、水箱等清洁干净，每日消毒一次；<br>4.用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干；<br>5.保持卫生间、洗手台专用清洁工具干净整洁；<br>6.洗消间每日三次清洁，全天巡视维护；重点用洗消间专用抹布及拖把进行池面、地面、柜体、垃圾桶、水池及水池下方滴漏清洁。 |
| 学校门口 | 1.对校园内的宣传栏等公共设施进行擦拭；<br>2.每周重点清洁大垃圾桶卫生；<br>3.及时清理垃圾，保持校园内的整洁。 |

（二）秩序服务细则

| 岗位 | 秩序服务流程及标准 |
| --- | --- |
| 安全保卫 | 一、安保人员要求<br>（一）资质与培训<br>1.保安员持有公安机关颁发的《保安员证》，并完成专业安全培训，获得相资格证书。<br>2.保安员定期接受培训，包括安全知识、专业技能、法律法规等方面，以更新知识储备，提高专业技能和安全防范意识。<br>（二）身体与心理素质<br>1.保安员具备良好的身体素质和心理素质，能够应对各种突发情况。<br>2.保安员每年进行体检一次，并获得相应区域颁发的健康证，确保身体健康，无传染病或精神病史。<br>（三）职业道德与行为规范<br>1.保安员遵纪守法，具有良好的职业道德和操守，诚实守信，恪尽职守，团结协作。<br>2.保安员文明执勤，严格遵守纪律，不得阻碍国家机关工作人员依法执行公务。<br>3.保安员尊重师幼权益，保护个人隐私，不得非法搜查、扣押、拘禁他人或侵犯他人合法权益。<br>二、安保服务内容<br>（一）门卫管理<br>1.保安员严格执行校园准入制度，查验证件，登记来访人员，防止未经许可的人员和车辆进入学校。<br>2.保安员在幼儿来园和离园期间，在大门口定点站岗，确保幼儿安全，严禁外人入园。<br>3.保安员负责幼儿园周边的交通秩序，确保在上放学高峰时段车辆的有序停放和通行。<br>（二）巡逻服务<br>1.保安员根据校园的特点制定巡逻方案和应急预案，对重点部位、特定区域和目标进行巡视检查、警戒。<br>2.巡逻至少两人一组，明确负责人和职责分工，夜间巡逻携带强光手电筒等装备。<br>3.保安员定期检查园内水电线路设施、消防设施等，及时汇报并排除隐患。<br>（三）技术防范服务<br>1.保安员负责监控摄像头的维护和日常监控工作，确保监控无死角。<br>2.保安员管理门禁系统，确保只有授权人员能够进入特定区域。<br>3.保安员熟悉并掌握应对突发事件的应急处理流程，包括使用一键报警等。<br>三、安保服务管理 |



扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

| | |
|---|---|
| | （一）服务标准化<br>制定和维护安保服务操作程序，确保所有保安人员了解并遵守服务标准。<br>（二）人员调度与值班安排<br>1.根据幼儿园的实际需要和安全策略，合理调度保安人员，不允许临时请假，如出现人员请假，需协调人员确保每日四位安保人员在岗。<br>2.制定值班表，明确每位保安员的值班时间和职责。<br>（三）绩效评估与培训发展<br>1.建立保安员绩效评估体系，定期评估工作表现，并根据评估结果给予奖励或提出改进建议。<br>2.鼓励保安员参与个人发展计划，提升职业素养。<br>（四）应急预案管理：<br>制定和更新各类应急预案，包括火灾、地震、医疗紧急情况等，并定期组织演练，确保保安员熟悉应急流程。<br>四、安保人员形象与礼仪<br>（一）着装规范<br>保安员统一着装上岗，佩戴统一保安标志，并持有保安人员工作证件。<br>礼貌待人<br>（一）保安员态度热情礼貌待人，不得辱骂、殴打他人或者唆使他人打人。<br>（二）保安员尊重师幼权益，提供热情周到的服务，对于师幼及家长的需求和建议积极回应并处理。 |
| 值班巡查 | 1.每天5次使用定位打卡设备对园所整个区域进行一次巡视；其他时间每小时巡查一次；<br>2.巡逻过程中要多走、多看、多闻、多问；<br>3.外围要注意围墙及陌生人；楼层要注意查看有无长流水、长明灯，消防设施有无破损，门窗是否完好；饮水机、电灯、空调、一体机是否关闭；<br>4.巡逻过程中遇任何突发时间，第一时间上报安保办；<br>5.巡逻中两位师傅配合默契，确保门卫安全。 |
| 学校门口 | 1.每天早上上班及下午分2次重点清扫校园门口地面；随时进行维护。<br>2.对校园门前、外墙周围树丛中的白色垃圾及时清理。 |

## （三）维修服务细则

| 岗位 | 秩序服务流程及标准 |
|---|---|
| 综合维修 | 一、维修人员要求<br>1.维修人员应具备良好的身体和心理健康，持有高压或低压电工证。<br>2.每年进行体检一次，无传染病或精神病史。并获得相应区域颁发的健康证。 |



扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

| | |
|---|---|
| | 3.遵纪守法，具有良好的职业道德和操守，诚实守信，恪尽职守，团结协作。<br>二、维修服务内容<br>1.负责校内基础水电正常运行和日常维护。<br>2.负责校园灯具、家具、门窗锁具、上下水管路等的小型维修工作。<br>3.日常水电系统及设施的巡查，发现问题及时上报，协助维保人员对专业设施设备进行维护保养工作。<br>4.处理包括停电、水浸等突发事件的应急处置急处置。<br>5.配合学校工程施工方临电的接送。<br>6.配合学校水电设施设备质保期外的维修，产生的施工维修成本及设备更换费用由乙方上报维修方案，更换维修费用由甲方自行决定并支付。<br>三、服务标准<br>1.8小时维修值班，按作业指导标准进行设施设备的维护保养，水电暖等运行正常，接到急修呼唤，十五分钟内到达。<br>2.日常水电维修值班，接到维修处理派单8小时之内完成维修：小范围维修及时率达到100%。 |

## 六、甲方权利义务

1、甲方指派专人做好各项外包服务质量的日常监督、指导和现场协调，每周一次。

2、对乙方提供的服务享有监督、考核、检查权，有提出意见和建议的权利。

3、对达不到该项目约定标准的人员数量、岗位等，甲方有权要求乙方及时补充、调整、更换。

4、监督乙方工作,参与乙方工作进度安排及会议。

5、按合同约定的时间和方式向乙方支付服务费。

6、甲方可根据实际工作需要临时调整乙方本项目内工作计划和安排。

7、甲方有权对本项目乙方的服务人员出勤情况进行检查。



扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

## 七、乙方权利义务

1、乙方现场负责人负责服务工作质量检查和现场情况处理，并保持与甲方主管部门的沟通，定期汇报工作情况。

2、乙方负责与所派甲方的所有服务人员签订劳动合同，并负责其工资、福利和日常考核等管理。所有服务人员上岗前必须全部经过专业培训和考核，负责统一规范着装，文明用语，礼貌服务。对甲方所要求整改的员工及时补足，确保各岗位不缺岗。

3、乙方严格按照双方约定的内容规范作业，确保服务质量达标，并经甲方验收合格。

4、在服务中，乙方必须统一着装上岗，对甲方提出的不合格项、建议项应立即进行返工或整改，直至甲方复验合格。

5、服务所需工具由甲方提供，乙方负责做好甲方提供消耗类物资的合理使用，厉行节约，杜绝浪费，同时妥善使用和保管工具物资，因使用不当造成工具和设备损坏，承担物品等价赔偿责任。

6、乙方人员应严格遵守甲方的请示报告流程，全员牢固树立日常服务规矩意识、保密意识，乙方不得擅自调整常项服务工作内容，确须调整或有利于创新服务的工作内容或处理突发事件须报告甲方主管部门，经同意后方可执行，但涉及人身财产、安全责任紧急事故情况下，应先行按照相应规定应急处理，同时告知甲方主管部门。

7、服务人员在工作中若发现物品、设施缺损，故障或安全隐患，应及时向现场负责人和甲方报告，并采取有效应对措施。

8、乙方工作人员不得带领非本项目工作人员进入工作区域，或未经允许擅自查看、记录拷贝监控视频资料。



扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

9、未经甲方书面同意，乙方不得将该项目服务内容全部或部分转让第三方，否则甲方有权解除合同。

10、对甲方临时安排的合同约定工作范围外的任务，乙方应当积极予以处理，双方协商核定费用，在不影响本职工作质量的前提下，从乙方增加人员，满足甲方需求。

11、因甲方服务内容调整，乙方人员应做适当调整，相应费用双方协商调整。

12、乙方工作人员在作业区域内不得使用明火或大功率电器，如确因作业需要必须在甲方乙方人员同时在现场监管下使用。

13、乙方应全力配合甲方日常各项服务考核工作，根据甲方要求按期整改。

14、乙方应积极配合甲方安排的临时性、突发性工作。

15、对甲方提供的消耗品及必需品，乙方应该予以记录，不得浪费，每月应该提前预估消耗品数量向甲方申报。

16、合同终止后，按照甲方要求时限和标准，完成全部交接事项，有组织撤离作业区域。

17、乙方负责作业区域内产生的生活垃圾的清运。

18、乙方需做好日常用电巡查，定期安排维修人员对用电设施进行检查，并将存在的问题以书面形式反馈至甲方。

19、乙方在甲方提出需要的情况下，协助甲方协调消防有关事项，并按要求定期开展消防演练（如需耗材，由甲方负责承担）。

20. 乙方人员至少提前一天请假，不得临时请假，确因故请假的，乙方需提前安排人员进行工作交接，保证人员配备完整（保洁2人，



扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

秩序维护4人）。

**八、责任事故**

1.若因乙方或其工作人员在履行本合同过程中失职或疏忽导致安全事故发生，乙方人员需承担相应的法律责任及赔偿义务。甲方因此遭受的所有损失，有权向乙方全额追偿。

2.若因乙方或其工作人员未履行安全责任或违反安全规定导致安全事故或卫生问题，乙方人员需承担相应的法律责任及赔偿义务。甲方因此遭受的所有损失，有权向乙方全额追偿。

3.乙方人员在岗期间，乙方应为乙方人员（包括保安和保洁人员）购买意外伤害保险，保险应覆盖因工作原因导致的意外伤害，包括但不限于身故、残疾、医疗费用等，甲方有权对乙方购买意外伤害保险的情况进行监督与检查。乙方应定期向甲方提供保险购买凭证、理赔记录等相关材料。

4.如乙方人员因工作原因遭受意外伤害，乙方应首先通过其购买的意外伤害保险进行理赔。若保险理赔不足以覆盖全部损失，双方应根据事故调查结果和责任界定，协商确定赔偿方式和金额。

**九、安全及保密责任**

1、乙方人员应严格遵守国家法律、法规及甲方的相关规章制度，严格按照服务方案和安全操作规程进行服务。

2、甲乙双方在协商、签订和履行本合同过程中获悉对方的商业秘密（运营计划、财务状况、技术信息和会议内容等一切与甲方相关信息）应予以保密。未经对方同意，另一方不得向第三方泄漏该商业秘密的全部和部分内容。但法律、法规另有约定的除外。



扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

十、违约责任

1、甲方对乙方服务质量进行不定期检查，若发现问题根据甲方要求按期整改。

2、不得随意离开工作岗位，派驻人员休假乙方应事先安排好接班人员并报告甲方。

3、甲方逾期付款的，每逾期一日，按照本合同总金额万分之五的金额向乙方支付违约金，逾期付款超过十日的，乙方有权解除合同并要求甲方支付本合同总金额20%的违约金。

4、乙方违反服务内容约定，甲方可予以警告，责令整改，若发生情节严重的问题产生舆情，甲方可随时解除合同，并要求乙方承担本合同总金额20%的违约金。如因此给甲方造成其他损失的，乙方还应予以赔偿。

5、如乙方未按照合同约定为乙方人员购买意外伤害保险，或保险额度、保险期限等不符合合同约定，乙方应承担相应的违约责任。甲方有权要求乙方立即整改，并有权扣除部分服务费用作为违约金。

十一、合同变更与终止

1、合同的变更须经双方协商一致并形成书面协议，经双方签字盖章后生效。

2、合同履行过程中，如遇不可抗力的因素，经协商后可提前终止。

3、依据本项目内容签订日期，经过甲方考核合格，且甲方决定续签合同的。合同期限届满，甲方决定不再续签合同，则合同履行完结。



扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

4、乙方合同因履行期满终止或者合同被解除的，乙方需自甲方通知之日起一个月内向甲方指定的机构完整移交物业管理场地、设施设备、档案、材料及其他甲方财产，自开始移交之日起3日内移交完毕并撤出甲方场地。

5、因幼儿园实际需求、合同签订形式发生变化的，需新增、调整本合同约定服务内容的，本合同自双方签订新合同之日起自动作废，相关权利义务均以新合同约定为准。

**十二、争议处理**

本合同在履行过程中若发生争议，由双方协商解决。协商未果，由甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决管辖，违约方应承担守约方为实现权利所支出的包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、执行费、差旅费等。

**十三、合同效力**

1、本合同自双方法定代表人或其授权代表人签字，并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

2、本合同一式肆份，甲方贰份，乙方贰份，具有同等法律效力。

3、本合同未尽事宜，经双方协商一致并形成书面协议，经双方签字盖章后生效。

**十四、其他事项**

协议未尽事宜，由双方协商确认后签订补充协议，与原协议具有同等法律效力。

以下无正文



扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

甲方（盖章）：

法定代表或委托代理人：潘睿

签订日期：2016年3月15日

乙方（盖章）：

法定代表或委托代理人：

签订日期：2016年3月15日



扫描全能王 3亿人都在用的扫描App