

**镇巴县城区学校幼儿园  
后勤购买服务（劳务外包）合同**

2025年2月

# 镇巴县城区学校幼儿园后勤购买服务（劳务外包）合同

甲方：镇巴县教育体育局

乙方：汉中艺桥人力资源服务有限责任公司

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《陕西省人民政府办公厅关于政府向社会力量购买服务的实施意见》（陕政办发〔2014〕107号）和《镇巴县财政局 镇巴县教育体育局关于做好政府购买中小学后勤服务试点工作的通知》（镇财办综〔2016〕55号）等相关法律法规文件且遵循项目采购文件（编号：ZB2025001）和投标文件中的相关规定，按照平等、自愿的原则，为保证所购服务的质量，明确双方的权利义务，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就有关事宜达成如下合同。

## 第一条：项目内容

乙方为镇巴县幼儿园、城北幼儿园、班城幼儿园、育才幼儿园、恒大幼儿园、鹿子坝幼儿园提供保育服务；

乙方为镇巴中学、镇巴县职业中学、镇巴县泾洋初级中学、镇巴县通州实验学校、镇巴县泾洋中心小学、镇巴县城关小学、镇巴县班城小学、镇巴县幼儿园、城北幼儿园、班城幼儿园、育才幼儿园、恒大幼儿园提供安保服务。

### （一）幼儿园保育服务

#### 1. 岗位分配

单位名称	镇巴县 幼儿园	城北 幼儿园	班城 幼儿园	育才 幼儿园	恒大 幼儿园	鹿子坝 幼儿园
人数（共 计30人）	4	6	4	6	8	2

<b>人员 基本 要求</b>	高中以上学历（含高中学历）的健康女性，年龄不超过49岁，（必须持有有效的健康证、学历证及正规医院出具的血压、心脏检查单）符合保育员从业要求标准。
-------------------------	--

## 2. 服务标准及要求

整体要求：保证所在班级内及划分的公共区域内的地面、物品、电器、门窗每天按时打扫，随时干净整洁、墙面无蜘蛛网；幼儿使用的餐具每餐清洗干净并彻底消毒；幼儿易接触的地方、幼儿的用具每天清洗并消毒；幼儿的床单被套每月清洗一次，幼儿每天起床后对幼儿的床铺进行全面整理，保持整洁，协助班级内教师做好幼儿的安全卫生保健工作。

### (1) 入园离园

保育员为幼儿提供安全、整洁的活动环境，协助教师做好入园、离园工作。

#### ① 入园。

A 开窗通风：每日幼儿入园前至少通风10-15分钟。

B 清洁室内外卫生：做到“七净”——地面、桌面、门窗、玩具柜、水杯架、毛巾架、衣帽柜等干净无灰尘。

C 准备温度适宜的饮用水。

D 组织幼儿有序如厕、盥洗，准备擦手毛巾及手部清洁用品。

E 协助入园：协助教师做好晨检（一摸、二看、三问、四查、五记录）和入园活动。

F 主动与幼儿及家长打招呼，培养幼儿讲礼貌的好习惯。

#### ② 离园。

A 协助离园：帮助或指导幼儿整理服装，检查仪容仪表，提醒幼儿带齐个人物品；配合教师共同做好交接幼儿工作，确保幼儿安全。

B 整理活动室物品，各类物品摆放到位，并做好清洁消毒工作。

C 与教师共同做好门窗、水电关闭的检查工作。

### (2) 生活管理

## ①进餐。

### A 餐前。

- a. 使用专用擦桌布，餐前 30 分钟对餐桌进行清洁消毒。
- b. 协助教师组织幼儿如厕，提醒幼儿如厕后用流动水和清洁用品洗手（七步洗手法）、擦手。
- c. 指导值日生做好餐具摆放工作。

d. 用流动水洗净双手，佩戴好口罩，穿好围裙。

e. 取餐时餐具须加盖并保持洁净；放到安全位置，不能落地。

### B 进餐。

a. 分餐时介绍当餐食品；按基本定量分餐；须关注食物过敏幼儿。

b. 幼儿进餐时与教师共同巡视幼儿进餐情况，随时添加饭菜；引导幼儿正确使用餐具，鼓励幼儿独立进餐，养成良好进餐习惯，吃饱吃好，不偏食、不挑食；及时清理撒饭。

c. 每餐进食时间 20-30 分钟，不催食；关注特殊体质幼儿、进餐困难幼儿、身体不适及病愈后幼儿，给予必要照顾和进餐指导；及时处理异常情况。

### C 餐后

a. 餐后提醒幼儿整理餐桌、餐椅，将餐具、餐巾放在指定位置，督促幼儿餐后擦嘴、漱口。

b. 餐具需用专用清洗剂和流动水清洗，规范消毒。

c. 及时清洁桌面、地面、盥洗室等，做到室内干净整洁、空气清新，地面无积水。

## ②午睡。

### A 睡前。

a. 开窗通风，拉上窗帘，整理床铺。

b. 餐后散步结束，协助教师组织幼儿如厕，有序脱衣，摆放整齐。

c. 冬夏空调温度保持 22-26℃，风叶避免直接吹向幼儿。

### B 起床。

a. 幼儿起床时协助教师帮助或指导幼儿有序穿衣、梳头；根据气

候变化为幼儿增减衣服。

b. 整理寝室：拉开窗帘，开窗通风；整理被褥，清洁卫生。

C 饮水。

a. 保证幼儿随时有温度适宜的饮用水。

b. 每日上下午定时组织集体饮水，关注饮水困难幼儿；日常及时提醒幼儿饮水；做到随渴随饮。

c. 清洁工作：及时清洁地面污渍、积水；保温桶和口杯的清洗，一日一次。

D 盥洗。

a. 在盥洗台上摆放符合杀菌要求的手部清洁用品，擦手毛巾必须一人一巾有标识，做到专人专用。

b. 指导幼儿按照七步洗手法用流动水洗手；培养良好的盥洗习惯，教育幼儿节约用水，纠正打闹等现象。

c. 幼儿洗漱完毕后，将毛巾和清洁用品等放在指定位置，将盥洗台整理干净，保持地面干燥。

E. 如厕。

a. 放置好卫生用品，方便幼儿随时取用。

b. 组织幼儿有序如厕，不推挤；提醒大小便入池；帮助或指导有困难的幼儿如厕、整理衣裤；关注排便异常的幼儿，及时与家长沟通；提醒幼儿如厕后洗手。

c. 冲洗便池，及时清理盥洗室、卫生间地面、洗手池台面的积水及污渍，保持干燥。

(3) 卫生消毒

① 日常卫生消毒。

A 空气消毒。

a. 开窗通风：幼儿活动室、睡眠室开窗通风每日至少 2 次，每次至少 10-15 分钟；在不适宜开窗通风时，每日应当采取其他方法对室内空气消毒 2 次；在外界温度适宜、空气质量较好、保障安全性的条件下，应保持持续开窗通风。

b. 紫外线消毒：在幼儿离开室内后，采用紫外线杀菌灯进行照射消毒，每日1次，每次持续照射时间60分钟。

#### B 幼儿用品。

a. 餐具、口杯清洗干净后，用消毒柜消毒；餐具一餐一消毒，口杯一日一消毒。

b. 毛巾用按比例配制的84消毒液浸泡消毒（20分钟），浸泡后用清水冲洗干净，去除消毒液残留，晾干备用；毛巾一日一消毒。

c. 幼儿被褥每月日光曝晒1-2次；床上用品每月清洗1-2次。

d. 保持玩具、图书表面的清洁卫生；玩具使用84消毒液（按说明比例配置）表面擦拭或浸泡消毒10-30分钟；图书或纸制品每两周翻开暴晒消毒一次；毛绒玩具、图书在阳光下曝晒时不得相互叠夹，曝晒时间为4-6小时。

#### C 室内物品。

a. 餐桌每餐开餐前30分钟，用按比例配制的84消毒液浸泡专用擦桌布擦拭消毒，15分钟后再用清水将残留消毒剂彻底去除；一餐一消毒。

b. 门把手、水龙头、床围栏、口杯柜、椅子等：用按比例配制的84消毒液浸泡抹布擦拭消毒，15分钟后再用清水将残留消毒剂彻底去除；一日一消毒。

c. 便池每次用后及时冲洗干净；可用按比例配制的84消毒液擦拭消毒或浸泡消毒30分钟，消毒后用清水将残留消毒剂彻底去除；一日一消毒。

d. 空调：分体空调每次换季使用前应清洗过滤网和过滤器，使用过程中应每月清洗一次，必要时进行消毒。

e. 饮水设备做好日常清洁；饮水设备每学期开学使用前，彻底清洗消毒一次。

f. 紫外线灯管：为保证消毒效果，灯管表面不得有灰尘或油污，用75%酒精棉球或棉片擦拭，每周消毒一次；

g. 室内外环境卫生清扫：每日定时打扫，应采取湿式清扫方式清

洁地面，保持地面干燥；盥洗室、厕所做到清洁通风、无异味。

#### D 卫生洁具。

a. 各类抹布、拖布：按用途分开悬挂，标识清晰，不混用；使用后及时清洗干净，晾晒干燥后备用；

b. 卫生洁具：专用专放，并有标记，每次用后冲洗干净、保持清洁，用按比例配制的 84 消毒液浸泡 30 分钟，消毒后再用清水将残留消毒剂去除。一日一消毒。

#### E 卫生消毒工作记录。

每一项工作完成后及时做好记录，记录真实、完整。

#### (4) 配合工作

幼儿园坚持保育教育相结合的原则，保育员要及时与教师沟通，相互配合，组织幼儿活动。

##### ① 教育活动。

A 活动前：协助教师做好活动材料的摆放和整理工作；

B 活动中：观察幼儿的身体、情绪及参与活动的情况，必要时给予个别关注。

C 活动后：组织幼儿如厕、饮水等，与教师共同关注幼儿在过渡环节的安全。

##### ② 户外活动。

A 活动前：提醒幼儿如厕、增减衣物、系好鞋带等；协助教师做好场地、运动器具等准备工作。

B 活动中：协助教师组织活动、收发器械；提醒幼儿增减衣物；观察并照顾好身体不适或不能参加活动的幼儿；做好体弱、肥胖幼儿活动中的观察护理、个别指导；关注幼儿安全。

C 活动后：配合教师指导幼儿整理活动器械，组织幼儿回班盥洗、如厕，提醒幼儿擦汗、饮水等。

#### (4) 工作要求

工作人员保持仪表端庄、整洁，注意个人卫生。饭前、便后及护理幼儿前应用流动水洗手；上班时不披长发，不留长指甲，不戴戒指、

耳环，不戴繁琐饰品，不穿高跟鞋，不在园内吸烟。

#### 4. 工作时间

7:40---17:00（依照法定上班日上班）

### （二）学校幼儿园安保岗位

#### 1. 岗位分配

单位	数量	人员基本要求
镇巴中学	12	(1) 性别及年龄要求:男,18周岁以上,原则上 55 周岁以下,不得超过 60 岁; (2) 政审必须合格(镇村、属地公安机关均需盖章); (3) 初中以上(含初中)文化程度; (4) 必须持有保安员证; (5) 遵守和执行保安行业制度及学校有关制度; (6) 承担服务单位必须在人员进驻前将所有派驻服务人员的相关岗位从业资格证、身份证、户口本复印件,健康证、公安机关无违法记录证明原件交由县教育体育局审查后的复印件分别留存各校(园)备查。
镇巴县职业中学	5	
镇巴县泾洋初级中学	6	
镇巴县通州实验学校	3	
镇巴县泾洋小学	3	
镇巴县城关小学	4	
镇巴县班城小学	2	
镇巴县幼儿园	2	
镇巴县班城幼儿园	2	
镇巴县育才幼儿园	2	
镇巴县城北幼儿园	2	
镇巴县恒大幼儿园	2	
合计	45	

#### 2. 安保服务标准及要求

##### (1) 上班时间

全年 365 天每天 24 小时上班（无节假日）。

##### (2) 站岗要求

①固定岗的责任区为：校门，值班时间为全天 24 小时，实行两个班次轮流值班。

②规范着装（装备）站岗，衣领、扣子、徽章等均需整齐。

③站岗时不得用餐、抽烟，不与人闲聊，不随意接听电话，不做与工作无关的事情，保持良好的形象。

④持械上岗值守。

### (3) 进出人员管理

①凡来访人员须出示有效证件，学生家长须准确说出自己学生的班级姓名及其班主任老师姓名、电话，核实后填写好《学校来访人员登记表》，征得有关人员同意后，方可放行。幼儿园家长中途接孩子需出示接送卡后在门口和老师做好有关交接后才能放行。

②保安人员应认真查验进入校园的外来不明人员的相关证件，严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入校园，确保校园平安。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，保安人员有权拒绝其进入校园并做好解释工作。

③按学校要求时间组织学生有序进入校园，不要让学生在校门口逗留。学生在校时间不得随意外出，确因特殊情况需出校门时，须有经班主任签字的请假条，或有班主任及家长陪同方可离校。经保安人员查验后方可放行并将请假条存档备查。幼儿园在规定的时间内允许家长送孩子进园，其余时间一律不得来园探望。

### (4) 车辆准入放行管理

①学校正常教育教学工作期间，应关闭校门。严禁非本校人员车辆进入校园。

②确因工作需要进入校园的车辆或其他为学校服务的车辆，需经学校领导同意后，在保安人员的引导下停放到指定地点，车辆进入校园禁止鸣号，限速行驶，确保师生安全（公安、消防、电力抢修、救护等特殊车辆可先放行再立即汇报）。

③本校教职员工的车辆在学校相关部门登记准许后可以允许其在上下班时间进出校门。（幼儿园教职工车辆一律不得进入幼儿园。）

### (5) 物品出入查验管理

①严禁学生带食品进入校园。

②学校保安人员对进出校园的外来人员携带的物品进行检查，对

可疑物品要进行认真查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。

③大宗物品需带出校园，学校保安人员要请示学校领导同意并查验登记后方可放行。

#### (6) 巡逻制度：

①实行 24 小时巡逻制度，每天上下学、课间、餐间、深夜期间在全校重点巡逻。巡逻期间对有违犯《学生守则》和《学生日常行为规范》及学校明令禁止的行为进行劝阻和批评。为确保午休（有午休的学校）、晚休秩序，午休铃及熄灯铃响前 10 分钟开始及时劝阻学生在校内操场运动，熄灯铃响前 10 分钟督促滞留在教室的学生回宿舍就寝。并及时做好《安全巡逻日志》记载。

②如发现可疑、异常情况或恶劣天气，要及时巡逻，重点部位要仔细排查，发现问题要及时汇报或报警。

③巡逻时，为保持校园宁静和正常的教育教学秩序，应杜绝喧哗、吵闹、打架和不安全的情况发生，杜绝浪费、损坏公物、破坏花草树木的情况发生。

④周末、节假日及寒暑假放假后巡逻时，应协助学校做好清校工作，规劝学生离校回家，不得在校逗留。少数因离家远而当天又没有直达车乘坐，不能回家的住校生可以准许其第二天早上 8 点前离校回家。

#### (7) 其他要求：

①学校保安人员肩负着学校安全保卫重任，要有高度的责任感，严格遵守保安职业道德，要全天 24 小时在岗值班，不得擅自离岗。

②做好拉闸门、教室门的开关工作。放假及每天晚上放学后巡逻时，检查教室、办公室内电灯、空调、电扇、门窗是否关好，发现未关，应及时妥善处理，做好详细记录，要向学校政教处或保卫科领导汇报。个别教室无人亮灯且门窗紧闭应及时联系该班班主任老师开门关灯，并做好日志记载。

③学生在上学放学时间内，要及时排除校门外（离校门 15 米内）

的摊点、车辆堵塞障碍物，有效疏通学生拥挤现象。按时做好大门的开关工作，做到门开人在。

④态度和蔼、语言谦虚，不急不躁，认真细致；不得冷淡、刁难、取笑，不得与学生打闹，不得侮辱歧视学生，对方态度不好时，要耐心解释，维护学校的良好形象。

⑤与教师、学生或来访者交谈语言表述要清楚，用词准确、言简易懂（尽量使用普通话），不讲与工作无关的话，不讲有损学校形象的话。

⑥教师及领导到来，应主动迎接，认真听取老师和领导的意见，遇需要帮助的事情在保证安全的前提下提供力所能及的帮助，因影响安全不能帮助的，应主动解释力求得到谅解。

⑦各种意见或投诉、要认真听取，弄清情况，做好记录，及时处理，如非本职工作范围，及时通知相关责任人或向领导汇报。

⑧业务训练是保安员工作的一个重要组成部分，每位保安员都必须参加全部训练。保安员要主动进行业务练兵，熟悉与安全、消防工作相关的环境、人员、设施等等因素，掌握接待、应对基本功，以熟生巧，以提高业务知识和技能来提高工作效率。

⑨妥善保管好头盔、橡皮警棍、武装带、防割手套、催泪喷雾器等五件套及盾牌、叉等应急安保器械。

⑩新进人员积极向优秀老员工学习，积极熟悉学校内外布局、环境及作息时间、注意事项，达到两天后对学校的制度、布局及注意事项了如指掌的程度。

⑪保安人员应严格执行好以上制度。如因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，需承担相应责任。

⑫ 学校开展校园内家长会等活动，保安人员应积极参与配合。

## **第二条：量化考核评定**

1. 学校幼儿园根据本校（园）实际情况制定考核评分标准，同时负责乙方对本校（园）平时服务及质量情况的考核，实行百分制。即：

扣分直接在满分 100 分中予以扣除，剩余分数即为本次考核得分。学校幼儿园负责做好管理员到校（园）管理巡查记录，管理记录作为考核的依据。

2. 考核得分为 95 分及以上（含 95 分）为优良；85 分（含 85 分）以上为合格；70 分（含 70 分）以上为基本合格，70 分以下为不合格。

### **第三条：项目经费使用原则及支付方式**

乙方被考核为合格以上等次，学校幼儿园按时按服务价款支付；乙方被考核为基本合格等次，学校幼儿园按时按服务价款的 98% 支付；乙方被考核为不合格等次，学校幼儿园按时按服务价款的 85% 支付，并作为不再续签合同的依据。

项目经费确保专款专用，支付方式：

1. 合同购买服务价款总额为：288.05 万元（大写）贰佰捌拾捌点零伍万元。具体资金分配见附件

2. 甲方根据学校幼儿园服务岗位情况将资金划拨各校（园），各校（园）根据对乙方考核情况支付服务价款。

### **第四条：合同期限与终止**

1. 合同期限为 1 年（即 12 个月），自 2025 年 3 月 1 日起至 2026 年 2 月 28 日止。

2. 合同的终止

(1) 合同期满，双方未续签的；

(2) 乙方服务能力丧失，致使服务无法正常进行的；

(3) 乙方拖欠人员工资等引起劳务纠纷的；

(4) 在履行合同过程中，发现乙方不符合《陕西省财政厅陕西省民政厅陕西省审计厅陕西省工商行政管理局关于印发《政府向社会力量购买服务暂行办法》的通知》中规定的服务供应方（社会组织）应具备的条件，造成合同无法履行的。

## 第五条：项目绩效评估

乙方承接服务项目后，由甲方对项目实施情况进行全程跟踪和监督。项目完成后，甲方会同相关部门和社会评估机构对项目的工作绩效、服务对象受益情况、公众满足等进行评估并对资金使用情况进行审计。

## 第六条：双方权利和义务

### （一）甲方权利、义务

1. 将本合同规定的后勤服务项目交由乙方负责服务并管理，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；但有权要求乙方保持服务人员的稳定性。

2. 为开展绩效评估，甲方督促各校（园）对乙方制定具体的考评意见。会同相关部门对乙方的服务实施监督检查，就后勤服务管理的有关问题向乙方提出意见和建议。督促各校（园）根据考核结果按照本合同约定计发服务费。

3. 在有关部门检查中，乙方因服务质量问题导致甲方被通报批评，甲方可据此认定乙方服务质量差，并要求乙方立即整改到位。

4. 本合同履行过程中，乙方提供的服务存在不符合本合同约定情形的，甲方可书面要求乙方在15个工作日内进行整改，整改完成后甲方有权指定或会同相关部门（单位）进行验收，乙方连续3次验收仍不符合本合同约定的，甲方有权终止本合同，造成损失的乙方依法应予赔偿。

5. 项目为合同期内实施，甲方每季度了解掌握项目工作进度及资金运作情况，每半年对乙方资金的使用情况进行审核一次。

6. 督促学校幼儿园提供符合安全要求工作环境设施设备。

7. 本合同约定的服务价款在甲方将资金拨付至各学校（园区）后，由各学校（园区）向乙方支付，甲方不对乙方承担付款义务亦不承担任何违约责任。

### （二）乙方权利、义务

1. 服务人员劳动关系及管理责任归乙方负责。

2. 乙方可要求甲方委托代理单位按本合同的规定按时足额拨付项目经费。

3. 乙方在履行合同过程中，不得将服务项目委托给第三人，应按本合同如实报告项目进展情况，按时、按标准完成项目任务。如乙方未能在合同期内完成全部项目的服务内容，合同结束后，应将相应款项返还甲方。

4. 本合同履行过程中，乙方因职责及合同义务范围内发生的一切安全生产事故及伤亡由乙方自行承担，与甲方无关。因乙方工作人员过错、过失等行为造成第三方损失的，乙方应当依法予以赔偿。

5. 后勤服务人员工作服由乙方负责。

6. 乙方所有工作人员必须遵守甲方规章制度，接受甲方对服务质量的监督检查及合理化建议。

7. 按甲方所提供的后勤服务标准及要求具体制定工作计划和制度。

8. 乙方负责所有服务人员上岗资质培训，持证上岗，培训内容符合学校安全管理及保育实际需求。

9. 乙方管理员在学校幼儿园上班期间必须每周至少到园巡查一次，主动与学校幼儿园监督人员交流员工服务情况。

10. 乙方应保证所派人员按时按甲方要求到岗履职，如有人员请假、离职或不能按甲方要求履职，则应提前安排人员足员补充或更换，如因乙方原因造成人员缺岗，造成甲方经济损失和安全风险由乙方承担。

11. 乙方按时发放员工工资，购买养老保险、工伤失业保险。

**第七条：**在合同履行过程中，一方因违约或过失造成对方经济损失的应当赔偿。

**第八条：**本合同在履行过程中发生争议，由甲、乙双方友好协商解决，协商不成的，可向镇巴县人民法院提起诉讼。

**第九条：**合同文件

下列文件、资料是构成本合同不可分割的部分：

(一) 采购文件规定的各项条款；

(二) 投标文件规定的各项条款、最终报价表等全部投标文件；

(三) 履约保证金；

(四) 采购人、采购代理机构、投标人的更正、澄清、说明、  
补正事项及无偿优惠；

(五) 双方议定的补充条款或承诺；

(六) 中标通知书。

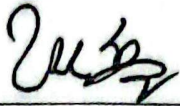
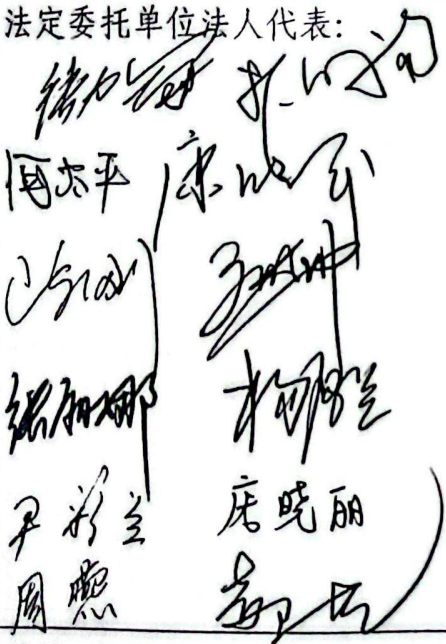
**第十条：**因各校园服务内容要求细节等不完全相同，乙方与各校园可在本协议基础上就相关细节签订补充协议。

**第十一条：**本协议一式十四份，甲方、乙方、委托代理单位各执一份，经甲、乙方法定代表人签章之日起生效。

附件：

1. 2025年城区学校幼儿园后勤购买服务保育岗位员工信息表
2. 2025年城区学校幼儿园后勤购买服务安保岗位员工信息表
3. 2025年城区学校幼儿园后勤购买服务资金分配表

<p>甲方(公章)</p>  <p>镇巴县教育体育局</p>	<p>乙方(公章)</p>  <p>汉中艺桥人力资源服务有 限责任公司</p>
---	---

法定代表人: 何全永	法定代表人: 
委托代理单位: 镇巴中学、镇巴县职业中学、泾洋初级中学、通州实验学校、泾洋中心小学、城关小学、班城小学、镇巴县幼儿园、城北幼儿园、班城幼儿园、育才幼儿园、恒大幼儿园	地址: 泾洋街道办恒大幼儿园正对面二楼
法定委托单位法人代表:  何杰平 康成平 张加娜 杨明兰 尹彩兰 唐晓丽 周燕 郭成	法定代表人电话: 18992628838 管理员电话: 13992659506
地址: 镇巴县泾洋街道办新城街58号	传真: 0916-6733159
电话: 0916-6712084	开户银行: 长安银行镇巴小微支行 户名: 汉中艺桥人力资源服务有限责任公司
传真: 0916-6712084	账号: 806061701421000772
签约日期: 2025年2月27日	签约日期: 2025年2月27日