陕西工业职业技术大学
安保服务合同

合同编号：SNCG-FM-2026154

会签编号：SNPU2026-GZJC08

甲方：陕西工业职业技术大学

乙方：陕西御隆永邦物业保安服务有限公司

签订时间：2026 年 8 月 12 日

陕西工业职业技术大学安保服务合同

甲方：陕西工业职业技术大学

乙方：陕西御隆永邦物业保安服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，为维护双方合法权益，明确甲、乙双方的权利与义务，在平等、自愿、友好、协商一致的基础上，将陕西工业职业技术大学（经开校区）安保工作交由陕西御隆永邦物业保安服务有限公司(以下简称乙方)进行管理，并达成以下条款，特签订本合同，共同遵守。

一、服务条件

（一）服务地点：陕西工业职业技术大学（经开校区），陕西省咸阳市秦都区经开区包容路 1 号。

（二）服务期：2026 年 8 月 20 日至 2027 年 8 月 19 日

二、合同价款

合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。年服务费 1120000.00 元（大写：壹佰壹拾贰万元整）

三、款项结算

（一）支付方式：银行转账

（二）货币单位：人民币

（三）结算方式：按月结算。每月 15 日前乙方应向甲方提供等额的增值税发票，甲方收到发票审核无误后 10 个工作日内向乙方以银行转账方式结算上月服务费（根据每月服务质量考核结果支付）。

四、服务内容及要求

服务内容包含门卫执勤、校园治安巡逻、监控室值班执勤、消防控制室值班执勤、校园交通秩序、技防设施管理，学校大型活动、国家级考试、新生入校、招聘会等活动的安全保卫，受理师生员工报警求助、校内突发事件的应急处置，以及校内反恐防爆、防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作。

（一）门卫管理

负责对校区日常开放的各个门岗，按照相应管理要求实行门卫管理，负责对出入校园的机动车辆、外来人员、物品等进行检查、登记等门卫值勤工作。

1、按时上岗，严格交接班手续。

2、文明执勤，礼貌待人，言语和蔼，树立良好的窗口形象、树立服务于师生的意识。

3、对来访人员实行验证登记制度，禁止小商、小贩、盲流等闲杂人员混入校园。

4、对携物出门实行出门证验审登记制度，防止国有资产流失。

5、维护责任区域秩序，与各岗位互通信息。

6、值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包。

7、完成学校领导及保卫处交办的其他工作。

（二）校园安全巡逻

全面负责校区内各个部位的防破坏、防盗窃、防事故、防外来人员私自进入等守护工作，巡逻记录详细，台账健全，妥善保存备查。

1、负责校区 24 小时安全巡查、校园重点部位（学生公寓、餐厅、实训室、图书馆、地下车库）的巡查。对重点区域、要害部位和监控盲区要有切实可行的巡逻防范方案。巡更采点不流于形式，并与监控室保持联动。

2、维护校园交通秩序，确保校园交通设施设备完好，制止机动车乱停、乱放、超速、鸣笛等违规行为，特别是对占用、堵塞消防通道和消防设施的车辆应及时通知驾驶员移走车辆，保证校园车辆停放整齐有序、道路通畅。

3、制止校园不文明举止，发现反动、非法和不良标语、张贴物、宣传物等及时处理和上报。

4、及时检查和排除各种不安全因素，及时发现和制止各种违法犯罪行为。随时做好突发事件（防恐、消防、地震等）应急处置和提供紧急救助。

5、发生火情时，迅速赶往现场，果断采取相应处理措施，并与保卫处值班室保持联系，根据现场情况拨打火警电话。

6、对于突发任务、学校大型活动（会议）及有关考务工作应积极配合，制定方案，安排足够人员确保活动顺利开展。

7、出现重大事故或案、事件，按照应急预案及时处置，保护好现场，疏导群众，维持秩序，及时上报保卫处，必要时拨打报警电话。

（三）校园监控室管理

1、监控室实行 24 小时轮流值班制度，监控机房值勤人员应懂得简单计算机知识，会上机操作，须按规定规范操作，严格落实甲方赋予的安全监控任务，及

时掌握各种监控信息。值班人员要认真填写值班记录，并对值班登记本保留存档，熟悉监控设备的基本功能，做到会操作使用、会排除一般故障，具有相关技能与水平，确保及时发现并准确处置故障报警。

2、密切关注重点要害部位，充分发挥技防的突出作用，及时发现不安全隐患和校园异常情况，对监控到的可疑情况，及时上报保卫处并通知巡逻人员，并对异常情况及时跟进，确保校区的治安稳定。

3、未经保卫处同意，任何人员不得进入监控室，不得私自拷贝、拍照监控录像，值班保安员不得泄露监控录像的任何内容。不得利用监控设备做与工作无关的事情。

4、负责监控设备的检查、测试及养护，妥善保存监控录像，确保监控系统的安全、规范、高效运行。

5、严格按照规定时间交接班制度，不准随意离岗离位。

6、如遇特殊情况按照学校保卫处通知执行。

（四）校园消防安全管理

负责消防控制室的日常检查、功能测试及维护保养，定期对备用电源进行充放电试验，确保设备完好有效。

1、消防控制室实行 24 小时持证值班制度。值班人员须具备消防设施操作员资格，熟练掌握火灾自动报警系统、联动控制设备等操作规程，严格落实消防监控与应急处置职责。认真填写消防值班记录和设备运行记录，并对记录妥善存档。熟悉消防系统各项功能，做到会操作使用、会检查测试、会排除常见故障，确保系统正常运行，准确接收并迅速处理火警信号。严禁在消防控制室内进行与工作无关的活动。

2、全天候严密监测火灾报警信号与设备运行状态，充分发挥消防技防系统效能，及时发现火警、故障等异常信息。确认火警后，须立即按应急预案程序上报，并启动相应消防设施，通知巡逻人员及相关部门到场处置，对警情处理过程进行跟踪记录，确保校园消防安全。

3、妥善保存消防设备运行记录、火警处置记录及相关监控资料，加强消防系统的日常管理、维护与保养，确保系统始终处于良好备战状态，运行安全、可靠、高效。

4、未经保卫处批准，非工作人员不得进入消防控制室。严禁私自复制、删

除、扩散消防监控资料及报警记录。值班人员必须严守岗位，不得擅离职守。

5、特殊时期、重大活动或应急状态下的消防管理要求，按照保卫处的具体通知执行。

五、制度管理要求

（一）日常管理：针对学校管理日常运作要求，建立健全各项管理制度，分解细化日常工作流程。

（二）人事管理：建立合理、有效的人员招聘、培训、考核、激励机制，为学校的运作提供有力的人力资源保障；应有详细的人员岗前、在岗培训方案、奖惩方案细则，并在合同附件中列明。乙方正式入驻前，应给甲方提交以上制度、方案供甲方审查备案。

（三）档案管理：建立严格的档案收集、分类、归档整理、使用、保存及销毁制度，并根据甲方实际需要及时向甲方提供相关档案资料。

（四）管理质量控制：建立符合实际的、具有可操作性的服务管理作业标准体系。

（五）投诉接待处理：建立投诉接待处理流程，及时处理投诉，并做好回访与记录。

（六）对外统筹与协调：同所有外部接口（公安，消防，市容，社区等）实现无缝衔接，配合管理方及其它相关部门共同完成保障任务。

（七）有良好的法规意识、大局意识、保密意识，学校相关重点部位设施设备及技防布控网点不得随意泄露。

六、人员要求（具体岗位要求见附件 2）

序号	岗位	人数	要求
1	保安队长	1	1、年龄 18-45 周岁，男性； 2、具有大专及以上学历，有 3 年及以上类似项目管理经验； 3、退伍军人优先； 4、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录； 5、负责在岗检查、督导、协调、管理；

			6、持有保安员上岗证。
2	消防控制室值班员	6	1、年龄 18-45 周岁，男性； 2、每班次 1 人，严格执行三班倒；身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录； 3、均持有中级及以上消防设施操作员（或建（构）筑物消防员）证书。
3	监控室值班员	3	1、年龄 18-45 周岁，男性； 2、每班次 1 人，严格执行四班倒；身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录； 3、均持有保安员上岗证。
4	保安人员	16	1、年龄 18-45 周岁，男性； 2、安保人员每班次 2 人，严格执行三班倒；巡逻队人员每班次 1 人，严格执行四班倒。 3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录； 4、均持有保安员上岗证。

七、其他要求

（一）乙方安保人员统一着装，行为规范，用语文明，服务主动、热情。

（二）乙方应建立服务品质和质量反馈机制，定期面向甲方征求意见，并留存工作痕迹。有健全的管理组织机构，有相应服务资质。负责组织机构构建、制定各项规章制度、各岗位工作细则、信息报送及反馈机制。

（三）乙方需建立工作反馈制度，每周召开工作例会，每月向对口管理部门汇报当月工作安排及执行完成情况。

（四）乙方对所录用人员要严格审查，保证录用人员没有犯罪记录。

（五）乙方应参照甲方的办公管理、安全管理、后勤管理和应急处理的相关制度规定，制定日常管理相关制度，各部门岗位工作职责和标准，针对相关工作程序做好具体的落实措施。

（六）乙方配置专业的管理团队进场提供服务，加强员工仪容仪态培训、技

能培训、服务态度培训，不断提高服务水平。

（七）设备工具，乙方根据本项目特点提供设备工具清单，清单内容包含：①工作服装②对讲设备③防爆头盔及防刺服④盾牌及警棍⑤强光手电及长棍⑥防暴钢叉器材。

八、服务保证

（一）人员雇佣及工资标准

1、乙方须保障所有人员待遇不得低于甲方所在地最低工资标准和社保最低缴费额。

2、乙方须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由乙方负责。

（二）乙方提供服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

1、乙方承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

2、乙方承诺工作人员按合同落实，具体人员要求与甲方协商确定。

九、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）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，甲方有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。

（三）违约责任及违约金扣除标准

1、乙方未能按要求完成服务工作，甲方有权要求乙方进行整改，对整改不达标的甲方给予乙方一次性扣款 500.00 元；连续 2 次整改不达标的甲方给予乙方一次性扣款 1500.00 元；2 个月内连续有 3 次整改不到位的，甲方有权终止合同。

2、乙方不认真履行合同条款或因其它理由突然终止合同，视为乙方单方违约，甲方即废除同乙方合同，乙方须赔偿甲方当月服务费。

3、乙方在履行合同期间原则上按响应文件承诺严格配备人员，如实际到岗人数未达标，甲方有权立即终止合同，并按实际到岗人员情况支付服用费用。

4、在工作中出现的责任事故，因乙方原因造成他人人身伤害、财产损失及严重损害甲方声誉的，每出现一次，乙方除承担相关赔偿责任，甲方有权单方面解除本合同。

5、乙方工作人员脱岗或擅自离岗，发现按 100.00 元/人·次的标准扣款。

十、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由甲方与乙方双方协商解决；协商不成，向甲方所在地人民法院起诉。

十一、双方的权利义务

（一）甲方的权利义务

1、按合同要求按时向乙方支付服务管理服务费用；

2、审定乙方制定的相关管理规章制度，对乙方的工作进行检查监督管理；

3、组织实施定期检查、随时抽查，并根据检查结果做出服务评价；

4、甲方有权要求乙方调换不适应本岗位或达不到工作质量标准的工作人员；

5、因乙方原因未完成或未及时完成合同范围内相关任务，给甲方造成损失的，甲方可以向乙方进行索赔，索赔费用从合同费用中扣除；

6、因乙方原因造成人手不足、工（器）具不全不能保证校区正常运转，甲方有权自行雇佣相关人员、租用（或购置）工（器）具完成相关任务，维持正常的运转，由此产生的费用从合同费用中扣除；

7、发生突发事件、安全事故或紧急状态时，甲方保卫处有权直接指挥、调动乙方所有在岗安保人员，乙方人员须无条件服从甲方的应急指令。乙方不得以请示本公司管理层、岗位限制或合同约定职责范围为由拒绝执行甲方的应急调动。

8、具体考核标准见附件 1。

（二）乙方权利和义务

1、乙方对工作人员，必须进行岗前培训，严格执行所在岗位的甲、乙方各项管理制度，如有违反，甲方有权要求乙方对其工作人员做出经济处罚直至辞退处理，乙方应积极配合；

2、严格按服务标准履行，遵守甲方的规章制度和甲方的各项考核，接受甲方监督和检查；

3、做好管理服务范围内基本设施的日常管理，对建筑物相关设施和设备损坏做到及时发现并维修；

4、乙方人员在校内因自身原因造成的人员伤亡事故或设施设备损坏等，责任由乙方全部承担；

5、乙方应将工作人员信息提交甲方备案，主要包括花名册及相关资质材料、乙方与工作人员签订的劳务合同副本，并且确保工作期间工作人员全部在岗；

6、为了确保服务人员队伍稳定，乙方更换工作人员时，须提前三日（节假日顺延）报告甲方主管或专职管理人员并提供相关资质材料，经甲方同意后方可更换，否则按私自调换处理。每发生一起按人数扣除当月服务费 500.00 元。特殊情况报告甲方后特殊处理。更换工作人员，按每月不得超过工作总人数 15%的比例进行，否则按所超出人次扣款 200.00 元/人次，并立即予以清退处理。

十二、合同生效及其他

（一）本合同自签订之日起生效。

（二）本合同一式柒份，甲方伍份，乙方贰份，均具同等法律效力。本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章后生效。

附件：1.陕西工业职业技术大学安保服务考核标准

2. 陕西工业职业技术大学安保岗位职责及要求

（机打合同手填或涂改无效，以下无正文，为签章页）

甲方：陕西工业职业技术大学（盖章）	乙方：陕西御隆永邦物业保安服务有限公司（盖章）
法人代表或授权代表：（签字或盖章）	法人代表或授权代表：（签字或盖章）
地址：陕西省咸阳市文汇西路 12 号	地址：西安市莲湖区南二环西段银达大厦 11005 室
税号：12610000435630183M	税号：91610132MAD3715KX3
开户银行：中国银行咸阳分行	开户银行：招商银行股份有限公司西安分行营业部
账号：102403326818	账号：129921269510001
甲方项目负责人：刘存	乙方项目负责人：吴惠燕
联系电话：18628570866	联系电话：13609212311
签订日期：2026 年 8 月 12 日	签订日期：2026 年 8 月 12 日

附件 1：

陕西工业职业技术大学安保服务考核标准

1.乙方按合同人数配备保安员，如发现人员配备不到位，每缺一名人员，甲方按照合同规定从当月服务费中扣除乙方所缺人员服务费。

2.保安员身高、年龄没有达到甲方要求，且在规定时间内未整改，甲方只按咸阳市最低工资标准付给乙方服务费（以本人当月实际出勤天数计算）。

3.如出现以下情形，按双方约定数额，扣减服务费

（1）保安员值班期间着装不规范，按每人每次扣减 50 元。

（2）值班室及大门周边卫生达不到要求的，每次扣减 50 元:

（3）未按规定清理大门周边的小摊贩或违停车辆的，每次扣减 50 元。

（4）在值班期间保安员内部发生打架斗殴现象的，每次每人扣减 200 元。

（5）安保人员擅自离开工作岗位、私自叫人顶班、上班办私事等按旷工处理，每次扣款 200 元；迟到、早退每次扣款 50 元；不按规定使用装备器材造成损坏的每次扣款 50 元，并赔偿维修费用。

（6）值班期间吃零食、抽烟、玩手机、打盹睡觉、嬉戏打闹、看报纸、和外人闲聊、醉酒上岗等，每人每次扣减 50 元。

（7）除工作原因、雨雪天气等特殊情况外，上、下班高峰期前后各半小时，两人未站立于大门两侧，其余时间段一人未站形象岗，另一人未在外坐岗登记外来车辆、人员等，每人每次扣减 50 元。

（8）安保人员不尊重领导、不服从管理及工作安排的，每次扣款 100 元。安保人员不参加训练、学习、开会以及违反作息制度的，每次扣款 50 元。

（9）严禁安保人员赌博。安保人员参与赌博或围观者，一次罚款 100 元，管理者参与赌博或不子制止，一次罚款 200 元，并要求乙方予以调整。

（10）发现保安人员收费不撕票或监守自盗者，依据相应数额加倍扣除服务费并退回乙方并追究法律责任。安保人员在执勤当中应按照学校及保卫处治安管理规定依规文明执勤，严禁违法执勤和私自罚款，违者罚款 500 元，造成不良后果者要求乙方予以调整人员。

4.违反考核规定被处理两次及以上的保安员，乙方必须予以辞退。

附件 2：

陕西工业职业技术大学安保岗位职责及要求

（一）管理人员（队长）岗位职责

1.负责组织全体保安人员认真履行职责，圆满完成各项安全保卫任务及校园车辆收费系统管理统计工作等。

2.负责突发事件处置方案的拟订及演练，并负责突发事件的现场指挥。

3.负责日常勤务的组织与实施，检查、督导、讲评、月考勤上报。

4.定期组织队员进行消防演练，微型消防站和消防监控人员管理工作。

5.负责组织实施保安人员的奖励与处罚，负责绩效考评。

6.负责保安队伍建设，指导保安队员工作，解决队员工作中的实际困难，随时掌握队员思想动态，加强与队员的思想沟通和交流。

7.协调对外关系，协同学校做好综合治理，熟悉学校的治安状况和重点要害部位 8.负责保安队员的编配和骨干的培养、选拔。

9.完成学校交办的其它工作任务。

（二）门禁岗位职责

1.认真学习有关法律和治安保卫常识；严格执行各项规章制度；积极维护区域秩序，做好安全保卫工作。

2.做好值班室卫生工作，禁止商贩在门前摆摊设点，禁止黑车载客，保持大门内外道路通畅，树立良好的窗口形象。

3.保安人员工作时统一着装、佩带标志，做到工作热情，语言文明。

4.对来访公务人员，在征得相关部门的同意后，做好登记工作后，放行进校。

5.未经主管部门批准，谢绝一切新闻媒体的采访，严禁闲杂人员进入校园。

6.提醒来访车辆缓速慢行，不得鸣笛，且停放在指定地方，后勤保障车辆要按规定时间、路线行驶。

7.对可疑人员携带的大件物品和贵重物品进行盘查。对携带大件物品和贵重物品外出的人员，必须由相关部门出具证明方可放行，遇有可疑和紧急情况立即上报。对外来人员携带有易燃易爆等危险物品进入校园，须请相关部门人员到门卫处认领，并记录在卷备查。

8.紧急情况处置。对在值班过程中出现的紧急情况（如打架斗殴、寻衅滋事、

聚众闹事等紧急情况），须立即报告值班人员，同时要采取必要的处置措施，防止事态的进一步扩大。

9.做好值班记录，发现情况及时报告领导。

10.配合学校做好重大活动的安保工作。

11.做好车辆收费的相关工作，完成进出车辆凭票收交及统计工作。

12.完成学校交给的其它工作任务。

（三）消防操作人员工作职责

1. 政治素养过硬，热爱消防安全保卫工作，熟悉职责范围内的业务流程，应急处突能力突出。

2. 消防监控室实行24小时专人值班制度,开展校园消防安全检查及处置(包括定期防火检查和每日防火巡查、设备状态记录与检查和处置火灾与故障报警等）。

3.建筑消防设施操作与维护（包括使用与维护灭火器材、使用与维护火灾自动报警系统、使用与维护固定灭火系统、使用与维护应急广播和消防专用电话、维护应急照明和疏散指示标志等）。

4.在岗敬业，随时发现异常情况立即向上级报告；若有火灾隐患或火势较小在向主管部门报告的同时启动自动灭火装置。

5.做好值班和消防安全台账记录。

6.完成学校交办的其它工作任务。

（四）稳定安全指挥中心（视频监控室）工作人员职责

1.行为准则

(1)监控室实行24小时专人值班制度，值班人员必须严格遵守值班时间，不得迟到、早退，不得擅自换岗、离岗，严禁脱岗、睡岗。

(2)要保持室内的清洁卫生，不准在监挖室内存放杂物和个人物品。

(3)严禁在监控室内吸烟、使用明火及违章电器。

(4)值班人员严禁酒后上岗、不得在室内娱乐活动，不得利用监控设备做与工作无关的事情。

(5)坚持对系统设备的日常维护，保持系统设备的清洁。

(6)注意防潮，防腐，经常检查各系统运行情况，保证系统设备处于良好工作状态。

(7)严禁携带易燃、易爆、有毒的物品进入监控室。

(8)严禁使用有干扰仪器正常运行的电子设备和使用电炉、电饭堡等电器。

2.管理准则

(1)密切注意监控设备运行状况，保证监控设备系统的正常运作，发现设备出现异常和故障要及时报修。

(2)不得擅自改变视频系统设备，设施的位置和用途。

(3)不得删改、破坏视频资料原始数据记录。

(4)不得擅自复制、提供、传播视频信息。

(5)严禁擅自修改、删除、安装影响监控系统正常运行和安全的程序或软件。

(6)熟练掌握各种情况的处置方案，若在监控中发现异常情况，要及时采取相应措施，并报告有关领导。

(7)不得无故中断监控，监控录制的资料应妥善保存，未经允许，不得随意更改删除原有资料。

3.保密准则

(1) 无关人员未经许可不准进入监控室，师生员工、外来人员到监控室查看资料，必须经保卫处同意后方可进入查看。非公安人员查询监控记录的，必须报保卫处批准，并做好登记记录，未经批准一律谢绝查询。

(2)未经保卫处批准，值班人员不得修改系统设置。

(3)监控室值班人员必须具有保密意识，校园监控的范围、监控设备的布防严禁外传，不得在监控室以外的场所议论有关录像的内容。对违反该条款的相关人员将依法依规追责，涉及违法的移交有关部门处理。

(4)微机储存、显示的有关监控数据、资料、发送的信息等，工作人员应妥善将其保存，严禁私自泄露。

(5)完成领导交办的其它工作任务。

（五）巡逻队岗位职责

1.爱岗敬业，礼貌待人，坚持原则，不谋私情，精神饱满，按时上下班，中途不溜号，执勤上岗必须统一身着正装，携带必需的执勤设备，不做与本职职责无关的事情，坚决杜绝未见面交接班。

2.协助学校做好重大案件、事件和事故的现场保护，蹲点、守侯、协查处置等工作，负责学校大型活动的治安保卫工作。

3.维护校园正常的教研、生活和公共场所的治安秩序。

4.时刻观察学校所有重点要害部位的安全动向，发现异常情况立即报告队长，同时要采取必要的处置措施，防止事态进一步扩大。

5.发现犯罪嫌疑人要奋勇擒拿，发现进院违禁物品要及时报告，并妥善处置。

6.对学校巡视区域要勤检查，巡到位、不留死角，能及时发现问题、果断制止和妥善处置，迅速报告，对校园嫌疑人员要认真盘问，做好“四防”工作（防火防盗、防破坏、防事故）。

7.及时劝导、纠正校内主干道乱停乱放车辆，制止违规摊点、占道经营、流动商贩，保持道路畅通、秩序井然。

8.爱护公私财物，妥善保管好对讲机、执法记录仪、电动巡逻车等巡逻设备，发现问题或故障，应及时报修。

9.保持值班室内外清洁，发现垃圾或丢弃物应及时清扫。

10.完成领导交办的其它工作。