天力总部合字【2026】第124号

后勤服务外包项目

服 务 合 同

甲　　方：西安高新区第十二小学（以下简称：甲方）

联系地址：西安市高新区鱼化寨街道 1000 号

联系电话：029-84251153

联 系 人　高禄峰

乙　　方：广州天力物业发展有限公司（以下简称：乙方）

联系地址：陕西省西安市灞桥区灞柳二路富力白鹭湾南区商 5 二楼

联系电话：13353513900

联 系 人：赵林锋

依据《中华人民共和国民法典》和《物业管理条例》以及国家法律、法规的有关规定，经甲乙双方充分协商，就甲方（西安高新区第十二小学）事宜达成如下协议，以资双方共同遵守。

一、服务地点

西安市高新区鱼化寨街道龙定路 1000 号西安高新区第十二小学

二、服务范围内容及标准

服务范围：保洁服务、安防服务、综合维修等。服务内容及标准见附件： 管理服务项目标准

综合维修:校内所有设施设备的定期巡检、日常维护和管理；办公设备、办公家具家电、共用设施、设备的日常维护；配合校方做好消防维保、特种设备的维护和定期检验。

安防服务管理:校内 24 小时全天候秩序的维护运行及管理，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配合和安全防护各项工作等。

保洁服务:校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各项临时保洁工作。保洁服务所需物资及耗材由乙方提供。

服务人数：正常教学月不少于 16 人；其中各岗位人员配置：驻场项目负责人 1 人，保安不少于 6 人（其中保安队长 1 人，保安人员均持保安员证；消防中控 1 人，须持消防中控证），保洁不少于 8 人，工程维修 1 人。期间有工作人员辞职或解聘情况，乙方需要在 10 个日历日内进行相关工作人员补充，缺岗 10 个工作日及以上按照（服务费总额÷12 月÷16 人÷30 天）×缺岗天数，并在下一次付款服务费用中扣除。

人员总要求：所有在岗人员必须进行岗前服务及专业技能培训，五官端正，保安、消防中控及水电工需持证上岗，保安年龄 50 岁以下、保洁年龄 55 岁以下。

三、合同期限

2026 年 7 月 30 日至 2029 年 7 月 29 日止，本合同有效期限 1 年。合同期内采用“1+1+1”形式。合同 1 年 1 签，每年期满后，甲方将根据乙方服务质量考核等情况，决定是否与乙方续签服务合同。

四、双方权利与义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方对乙方的日常清洁、保安等物业服务享有监督权及检查权，发现问题及时通知乙方整改，直至达到质量标准。

2、甲方有权要求乙方人员遵守学校管理制度。共同维护“西安高新区第十二小学”学校内环境、秩序，设施设备维护。

3、甲方有权对乙方所提供的服务提出意见和建议。

4、如甲方对乙方配备的人员及服务不满意时，可要求乙方调换服务人员。

5、甲方为乙方无偿提供维修工具、水、电、工作间、办公室等工作条件，以保证乙方工作的顺利进行。

6、甲方应提供充分便利的条件，确保乙方能够顺利执行本合同服务工作，若因此影响而导致乙方工作受阻或不达标，乙方不承担责任。

7、甲方保证其提供的场所、设施符合安全使用条件。乙方人员在使用甲方提供的场所、设施过程中因该场所、设施本身的固有缺陷或安全隐患造成的人身或财产损害，由甲方承担责任。

8、甲方有权指导乙方人员的各项工作，监督检查乙方合同执行效果，对不符合要求的工作提出整改意见。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方派驻甲方项目负责人，业务工作安排须接受甲方的指导。

2、乙方保证按照本合同及其附件的规定提供优质、高效的清洁服务，并严守安全作业规范。

3、乙方人员须统一着装，衣着整洁、佩戴胸卡，遵守甲方各项规章制度。

4、乙方人员在工作期间不得随意离开工作岗位，乙方主管负责人应接受甲方主管负责人的检查和考核。

5、乙方须于每月 5 日之前将上月工作总结和下月工作计划告知甲方，甲方应根据工作计划编排工作配合，保证乙方顺利执行服务工作。

6、乙方人员在工作期间发生工伤事故全部费用由乙方承担。

7、由于乙方在日常工作中给甲方设施、材料及甲方物品造成损失，乙方承担赔偿责任。

8、乙方作业人员须经专业培训和具有专业知识的人员担任，经过岗前技能培训，包括职业道德、工作规范、服务态度等，工作期间注意言行举止，自觉维护甲方良好的形象。

9、乙方作业应遵守甲方规定的时间要求，作息时间以学校的时间为准，配合学校完成所列工作，如遇甲方要求物业加班时，物业积极配合组织人员加班，费用另计。

10、乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各项防范措施，不得擅自挪用甲方物品。

11、乙方负责提供所需的保洁消耗品，若因管理需要而必须增设公共保洁设施，乙方有权根据实际情况建议甲方购置并使用，甲方应予充分配合。

12、对学校设施、设备及水、电维修需要更换零部件及材料，甲方负责购买或乙方采购后由甲方据实报销。

13、乙方享有在协议履行期间内获得服务报酬的权利，本合同项下的物业服务费用由甲方定期向乙方支付。

14.乙方物业服务人员在甲方与乙方双方确认的区域内，实施卫生清扫服务、公共设施维护服务、巡逻服务，以及学校临时委派的相关物业服务工作等，防止侵害甲方财产安全行为发生，做好防火、防盗、防破坏及消防检查工作，维护甲方正常学习工作秩序。

15.物业服务人员应做好教学及办公区域安全保障工作，加强区域内的巡视，防止区域内设备设施及相关物品丢失；根据不同区域的不同特点，做好防火、防盗、防破坏工作，如遇紧急事件，及时向相关领导汇报。

16. 保安应详细做好交接班记录、访客登记工作以及夜间巡逻记录，工程维修做好设备运行记录、维修检查登记记录。认真核对交接物品及值岗期间的一切工作情况。

五、服务费用及付款方式

1、合同总价包括：乙方为甲方提供服务的全部费用。

2、结算方式：每年10月底、12月底、4月底、7月底达到付款条件起10日内，支付（服务费总额÷12月*实际月数）。采取银行转账方式。

3、甲方向乙方支付服务费用为每年人民币 586000 元（大写人民币：伍拾捌万陆仟元整），即每个月 48833.33 元整，（大写：肆万捌仟捌佰叁拾叁元叁角叁分）。

4、每三个月期满，经考核后（如遇法定节假日或双休日，顺延），根据双方确认考核结果，乙方开具相应全额的普通发票，甲方在收到乙方开具的发票后支付本季度服务费用。因乙方逾期提供发票或提供发票不符合甲方要求，致使甲方逾期付款的责任，由乙方自行承担，甲方不承担违约责任。因甲方原因逾期付款的，应按应付金额的0.05%/日支付违约金（如上级主管部门有其他结算要求，按照上级主管部门结算办法为准）

六、合同变更、终止与解除

1、本合同履行过程中，如遇政策调整、不可抗力等因素，双方协商以补充协议方式或解除终止解决。

2、在日常履行本合同过程中，甲乙双方均有权提前 30 日以书面形式向对方提出终止本合同，否则违约方按月服务费的 50%向对方承担违约责任。

3、乙方未按本合同规定履行义务，在规定的服务区域范围内，任何一个区域出现误工或未达清洁标准，甲方有权要求乙方整改，乙方连续三次误工或未达清洁标准且当月累计六次误工或未达清洁标准，甲方有权解除本合同。

七、违约责任及合同的争议解决方式

1、甲方对乙方在工作中出现的服务质量问题，有权进行批评指正，限期整改。

2、在合同服务期间，如发生因物业服务人员导致的安全事件或财产丢失，由乙方承担全部责任。合同履行期间，发生服务人员失责情况，由甲方研究决定相应的惩罚措施或整改意见为准。

3、因乙方怠于履行本合同义务，经催告后仍未履行的，甲方可请第三人代为履行，由此产生的费用由乙方承担，从合同总价中扣除。

4、委托合同发生争议双方协商解决，协商未果，任何一方均可向合同履行地人民法院提起诉讼。

八、其他事项

1、乙方不得将本项目服务转让、分包给其它单位或个人。

2、乙方的磋商响应文件和承诺等内容将列入合同。

3、本合同一式六份，甲方执三份，乙方执三份，自双方法定代表人或委托代理人签字并盖章后生效。

4、本协议未尽事宜，双方可进一步协商并订立补充协议。补充协议与本协议具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲 方：西安高新区第十七小学

（盖章）

地址： 西安高新区鱼化寨街道龙定路1000 号

邮编：

法定代表人：

或被授权代表：

电话：029-84251153

传真：

开户银行：招商银行股份有限公司陕西自贸试验区西安高新科技支行

乙 方：广州天力物业发展有限公司

（盖章）

地址：陕西省西安市灞桥区灞柳二路富力白鹭湾南区商 5 二楼

邮编：

法定代表人：肖华

或被授权代表：

电话：510030

传真：

开户银行：招商银行股份有限公司广州分行营业部

附件一服务标准

综合维修岗位要求及工作标准

(1) 保证校区内全楼的水、电、网络、天然气、排烟正常使用；每季度定期和用电高峰期前不定期对全楼电网进行安全检查；对全楼水房及部分休息室的供水增压泵、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；保证全楼网络的正常连接使用，如有断网、打印机无法连接、电脑无法连接、固话不通等故障情况，及时联系相关业务人员维修，维修、更换。

(2) 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、更换。

(3) 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，环境整洁。

(4) 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。

(5) 楼宇内监控系统、门禁系统及其玻璃门：保障监控系统、门禁系统、电子围栏等、一键报警系统正常使用，如有系统故障或门体损坏，及时维修。

保洁服务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	楼宇公共区域的所有部分。含风雨操场、游泳馆、报告厅、阶梯教室、会议室、接待室等室内公共场所。	地面干净整洁；无灰尘、无废弃物、无污迹、无痰迹、无水渍及粘附物、无垃圾、无烟头、无泥沙、无污渍、无痰迹等；无卫生死角干净整洁，地面洁净显光泽。
2	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，死角现 象。
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	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	清扫屋面灰尘、杂物、散水 地面杂物、垃圾，清理散水沟内的垃圾，淤泥等堵塞物	楼宇屋面、周围 所有散水	散水地面，干净整洁， 无堆积物、无淤泥等，确保雨水排水畅通；屋面确保无杂物、排水孔 畅通。
5	字画、宣 传牌、标示牌等室内饰品保洁	擦洗字画、宣传牌、标示牌、等所有室内饰品	室内所有墙面悬 挂、摆放物品	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；无遗漏现象。
6	踢脚线、墙角、墙 面、窗台、天花板保洁	擦洗踢脚线、墙角、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	墙面、窗台、墙角、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	电梯、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，电梯地面、墙面、轿厢门、电梯顶棚	室内所有楼梯扶手，楼梯下空间。电梯地面、墙面、 轿厢门、电梯顶棚	楼梯扶手干净无灰尘，无污物；楼梯下无堆放杂物；电梯地面干净无 污物、墙面、轿厢门无灰尘、无粘贴物
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	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	清洁所有楼宇大 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	地面干净整洁；无灰尘、无废弃物、无污迹、无痰迹、无水渍及无粘附物、无垃圾、无烟头、 无砖头瓦块、无泥沙、 无污渍、无痰迹等；无卫生死角干净整洁,地 面洁净显光泽;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， 纸篓无垃圾及蚊蝇孳生，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	地面干净无垃圾。无各种乱贴、乱画
13	除蚊蝇、防疫消杀	学校室内除蚊蝇和防疫消杀	学校室内	学校无“蚊蝇”、无害 虫现象。防疫消杀规范到位。
14	道路、广场及体育场保洁	清扫路面、清理 路面杂物、堆积 物	楼宇散水以外 （除绿地外）的所有部分	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，无卫生死角
15	垃圾桶、箱清洁及垃圾清运	清洗垃圾桶、箱， 垃圾运往指定点	室外所有垃圾桶、 箱	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；无遗漏，
16	护栏、路牌、路灯、 室外饰品、建筑物广告清理	清理护栏、宣传 牌、标示 牌等饰品 广告；擦 洗宣传牌、标示 牌等饰品	楼宇散水以外所有标示牌、建筑物及饰品	护栏、宣传牌、标示牌等饰品干净整洁,无尘 土、污渍，完好无损、无乱涂乱贴现象；无遗漏现象。
17	垃圾场管理	清理垃圾场卫生； 整装垃圾；垃圾 场灭蚊蝇、除四 害	所有垃圾堆放点	垃圾场干净整洁，无垃圾堆放，无建筑垃圾 及树枝树叶，无 “四害”现象。
18	除四害消杀、防疫消杀	学校室外除四害消杀、防疫消杀	楼宇散水以外	学校无“四害”现象；防疫消杀落实到位

安防服务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、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。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。

（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、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。

（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，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）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，发现不安全隐患及时向校方提出整改建议。

（18）遇有重要活动承担礼宾工作，精神饱满，举止得体。

（19）做好学校门口接待咨询及信件收发保障服务。

（20）负责区域内的全部消防设施、设备的使用和管理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。

甲　方（盖章）：西安高新区第十二小学

通讯地址：西安高新区鱼化寨街道梵定路 1000 号

法定代表或委托代理人：

电话：

开户银行：招商银行股份有限公司陕西自贸试验区西安高新科技支行

账号：129911977410401

签订日期：2026 年 7 月 30 日

乙　方（盖章）：广州天力物业发展有限公司

通讯地址：

法定代表或委托代理人：肖华

电话：13353513900

开户银行：招商银行股份有限公司广州分行营业部

账号：120904333510503

签订日期：2026 年 7 月 30 日

附件 1：

物业服务现场考核评分表

时间：

内容	分项指标	分值	扣分	加分
综合管理24分	1. 建立、健全各项规章制度。组织架构明确，分工明确，人员配备到位。出勤人数（不含保安）按照合同约定配齐，每缺配 1 人扣 2 分，扣完为止。	18		
	2. 所有员工统一着装，佩戴工牌，使用文明用语，礼貌待人，不与服务对象发生冲突；严格遵守工作纪律，不做与工作无关的事情。	1		
	3. 办公环境干净、整洁，物品摆放规范、有序）。	1		
	4. 建立各类记录，台账，规范填写。	2		
	5. 及时处理各类投诉事件，做好回访与解释工作。	1		
	6. 物业工作人员有义务对公共设施的损坏情况向校方相关部门报修，重点情况需要记录，并存档。	1		
室外保洁6分	1. 校园主干道内，目视地面清洁干净。	1		
	2. 草地、灌木丛中无杂物、垃圾等，及时清除公共绿地上的各种堆积物	1		
	3. 室外器械设施无明显污渍。	0.5		
	4. 公共区域路灯、标识牌、宣传栏，目视无明显污渍。	1		
	5. 垃圾箱、垃圾桶表面目视箱体清洁、无脏污；箱体外无散落垃圾杂物，垃圾区域干净整齐，地面无污迹，无异味。	0.5		
	6. 地沟、雨污水井目视无垃圾、无杂物。	0.5		
	7. 校门前责任区地面整洁，无乱堆、乱放、乱贴等现象；房屋外立面无乱贴、乱挂。	1		
	8. 雨、雪后按规定时间内扫水、除雪、铲冰。	0.5		
室内保洁7分	1. 大厅地面清洁干净，雨雪天气门口要放防滑告示牌。	2		
	2. 楼道、楼梯间顶面无蜘蛛网。	0.5		
	3. 卫生间干净整洁，洗手盆、便器清洁干净无黄渍，及时清倒垃圾篓垃圾并放回原处。应适量喷洒空气清新剂，保持空气清新、无异味。	4		
	4. 保洁每日有巡检、有记录。	0.5		

垃圾清运及消杀3分	1.垃圾及时清理到校方指定的垃圾中转点，工完场清，垃圾分类清运不过夜；废品不得堆放在中转站内外，不得在垃圾场内外燃烧废品。	1		
	2.对垃圾集中点进行巡视检查，定期联系服务单位对垃圾中转站进行分类清运，不得出现垃圾外溢。	1		
	定期对重点区域进行消杀，严格遵守消杀操作制度，并做好记录。	1		
绿化养护5分	1.熟悉掌握绿化品种，制定服务单位绿化养护计划，并按计划实施。	1		
	2.熟练操作各种绿化工具、设备，掌握各类绿化物料的使用方法，并严格遵守各项安全操作规程。	1		
	3.能够注意安全使用农药，无人员、鸟类中毒事故，尽量避免农药对环境的污染。	1		
	4.按照技术规范，做好乔木、灌木及草坪的日常养护、修剪、施肥、病虫害的防治。修剪出来的枝叶及时清理完毕。	1		
	5.根据季节特点，落实绿化各项措施，做好排涝、防风、防高温、抗旱等工作。	1		
工程维修20分	1.给排水设备运行正常，定期巡检，按时填写巡检记录。设备、阀门及管道无跑冒滴漏现象，如遇事故按学校规定时间到达现场，及时处理排水管道堵塞。	3		
	2.供配电设备运行正常，按时填写巡检记录。备用应急发电机按规定试运行，道路，楼道及大厅等公共照明无故障。	3		
	3.电梯运行出现故障时，及时告知维保单位和学校。	1		
	4.空调设备运行正常，按时填写巡检记录。每年制冷季及采暖季前配合维保单位对机组进行检修保养。供暖期按规定巡检供暖系统。系统出现故障后，及时到达现场查看并联系热力公司维修。	3		
	5.根据设备实际运行情况，配合专业单位做好维护保养，及时向校方提出大中修及更新改造计划，并配合施工单位开展工作。	3		
	6.按时编制《设施设备保养计划》并按照计划开展相关工作。	3		
	7.按要求对房屋结构，楼面墙面、顶面、地面，围墙，道路场地等进行巡查，保持完好并做好相关记录。	2		
	8.按要求对门窗、栏杆、扶手，管道、排水沟、屋顶，照明路灯等进行巡查，保持完好并做好相关记录。	2		

安保服务	1. 有详细的培训计划，并按照计划开展安保人员培训工作，资料完整。	2		
	2. 编制合理的巡查路线，并按照学校巡查要求进行日常巡查工作。	4		
	3. 熟悉学校消防设施分布，定期进行专项检查。	3		
	4. 熟练使用消防、防爆器材，掌握一键报警使用方法。	4		
	5. 执行 24 小时值班制度，不得擅自离岗、空岗。	4		
	6. 严格执行校园门禁管理制度，来访人员需进行严格验证，并依据学校有关会客登记制度履行登记手续，严禁无关人员进入校园	4		
	7. 上课期间，学生必须持有学校要求的相关证明文件，方可出校。	2		
	8. 上、下学提前 10 分钟按照岗位站岗，维护现场秩序。	2		
	9. 定期组织队列训练，提升安保人员综合技能。	2		
	10. 熟练掌握监控设施操作方法，及时发现安全隐患。	3		
	11. 及时制止校内不文明、不安全行为。	2		
	12. 及时对公共设施损坏情况进行报修。	1		
	13. 在岗期间不与无关人员聊天，不做与工作无关的事情。	2		
加分工作 5 分	1. 在日常工作中，能够积极在公区倡导环保、节能管理等。	2		
	2. 受到学校师生及外界的有效表扬（表扬信、锦旗、网络平台公开表扬等）。	3		
合计得分				

附注	1. 最后得分为 100 分减去相应的扣分总和，加上加分项目得分，总分不超过 100 分。 2. 出勤人数按照合同约定配齐，每缺配 1 人扣 2 分，其余内容发现一处扣 0.1 分，扣完为止。 3. 发生投诉事件和安全事故，在总分中扣 10 分。 4. 发生重大问题，实行一票否决，当月考核不合格。 5. 90 分（含 90 分）以上付全款，85 分（含 85 分）以上 90 分以下按该季度全额服务费的 90%付款，85 分以下按该季度全额服务费的 80%付款，连续两个季度综合得分均在 85 分以下，甲方有权单方解除合同。

天力总部合字【2026】第100号

阳光廉政协议书

甲方：广州天力物业发展有限公司

乙方： 西安高新区第十二小学

为规范甲乙双方在合作过程中的廉洁行为，保证双方合作的公平、公正性，就双方廉政方面特订立本协议书，供双方遵守执行：

一、甲、乙双方的责任

1、严格遵守国家有关法律、法规及相关政策；

2、严格执行双方确定的合同、协议及承诺等，按合同办事；

3、如发现任何一方在业务活动中有违规、违法行为，应及时提醒对方，情节严重的，应向相关部门举报；

4、甲乙双方在合作过程中，禁止双方任何形式索贿受贿行为（包括但不限于：宴请，接受和赠送实物、现金、礼券、回扣、礼金、物品和好处费、感谢费等）。

二、违约责任

1、甲、乙双方如有违反以上条款的，一经证实，甲、乙双方均有权就地解除合同，并不支付任何赔偿；

2、涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

三、廉洁监督

1、甲、乙双方发现对方工作人员任何形式的索贿受贿行为，均应及时采取措施予以制止，并及时通报对方负责人；

2、甲、乙双方均应设置廉洁监督机制，接受对方任何形式实名或匿名举报，并保证举报者的信息保密。

3、甲方廉洁监督渠道：

碧桂园举报邮箱：wyjc@countrygarden.com.cn

碧桂园举报座机：0757-26390212（周一至周五：9：00～17:30）

4、乙方廉洁监督渠道：

举报邮箱： /

举报电话： 029-84251153

四、其他

1、本协议书经双方签字盖章后立即生效，双方合作期间有效；双方合作期满，结清款项后失效；

2、本协议书对双方工作人员行为均具备约束力，涉及任何形式违法、违规行为，双方均须无条件配合调查；

3、本协议一式两份，作为合作合同的附件，双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

签约代表（签字）：

日期：2026年7月30日

乙方（盖章）：

签约代表（签字）：

日期：2026年7月30日