咸阳市秦都区天王学校物业管理服务合同

甲方：咸阳市秦都区天王学校

乙方：陕西臻鑫德物业管理有限公司

咸阳市秦都区天王学校（本部）物业管理服务合同

甲方：咸阳市秦都区天王学校

法定代表人：袁　媛

地址：陕西省咸阳市秦都区胜利街4号

联系电话：029-33656118

乙方：陕西臻鑫德物业管理有限公司

地址：陕西省咸阳市高新技术产业开发区高科三路与永昌路十字西南角合木公寓103室

联系电话：029-32001036

根据《民法典》、《物业管理条例》、《公共机构节能条例》等法律法规的规定，甲、乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就咸阳市秦都区天王学校管理服务事宜经双方协商一致，订立本合同。

一、项目概述

1.项目名称：咸阳市秦都区天王学校（本部）物业管理项目。

2.服务期限：项目整体服务周期3年，实行一年一签模式。首年服务期自2026年6月15日起至2027年6月14日止。合同到期前一个月甲乙双方对次年是否续约进行确认，如双方不能达成一致，甲方到期不续约，双方合同到期自行终止。

二、合同价款及费用构成

1.合同总价款为人民币 821180元（大写：**捌拾贰万壹仟壹佰捌拾元整）。**

2. 此合同总价包括人员工资、管理费、服装费、社会福利费、各项税费等完成本项目所需的一年费用。

三、款项结算方式及金额

1. 结算方式：银行转账。

2. 结算周期：按月结算，乙方按要求标准提供物业服务每满一个月后，次月向甲方呈递劳务费发票；甲方对乙方服务评分后，确认乙方服务合格，全额支付服务费；若评分不合格，按照学校考核方案按比例支付乙方上月物业服务费。

3. 每月结算金额：68431.67元（大写：陆万捌仟肆佰叁拾壹元陆角柒分）。

4. 乙方收款账户信息：

名　称：陕西臻鑫德物业管理有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司咸阳分行营业部

账　号：26475001040019220

四、各方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1. 甲方有权对乙方提供的物业服务进行监督检查，如对服务不满意，有权提出意见和建议，乙方应积极配合整改。如果乙方拒绝整改，或整改后仍不符合要求，甲方可以扣减当月物业服务费。

2. 如因乙方工作操作失误等原因，造成甲方财务损失、人员伤亡的，乙方要进行相应赔偿，情节严重的，甲方有权终止合同并保留进一步追责权力。

3. 甲方应按照本合同约定的结算方式和时间，在财政公用经费下拨后按时向乙方支付物业服务费。

4. 甲方提供房屋、水、电、气、开展保洁、水电维修所需的所有设施设备、易耗品等费用，乙方只提供人力保障及服务。

（二）乙方权利与义务

1. 乙方有权按照本合同约定向甲方收取物业服务费。

2. 乙方应按照国家相关法律法规及行业规范，组织专业人员为甲方提供优质、高效的物业服务，包括但不限于人员配置、岗位职责履行等方面应符合本合同及相关规定要求。

3. 乙方应接受甲方的监督检查，对提出的意见和建议应及时整改落实。

4. 乙方应自行承担其员工在提供服务过程中的工资、福利、保险等相关费用，并确保员工遵守本合同及相关场所的各项规章制度。

5. 乙方员工在工作中由于操作不当等原因造成自身人身及财产损失，有乙方内部自行处理解决，学校不承担赔偿责任。

五、人员配置及岗位职责

（一）人员配置

拟定设置项目经理 1 人，保洁 12 人，绿化工 2 人，水电工 1 人，木工 1 人，项目总计人员配置 17 人。

（二）岗位职责

1. 项目经理负责物业部的全盘工作。负责校区保洁作业，营造整体环境形象。具体职责如下：

（1）负责学校环境管理方面工作；

（2）负责员工日、周、月工作计划；

（3）接受甲方、公司定期工作监督检查；

（4）负责本保洁点设备、工具、用品的管理、维护保养工作；

（5）监督物料的合理有效使用；

（6）负责员工技能及礼仪、服务意识教育培训；

（7）负责绿化管理工作；

（8）负责垃圾分类工作。

2. 保洁服务内容及范围

（1）负责对校园全部公共区域开展卫生清洁工作，包括校门外责任区、校内公共道路、操场及周边设施、绿化区域、全部卫生间、教学楼及办公楼的公共区域等，并且完成学校工作需要安排的临时卫生任务。（特别注明：学校门房、办公室、有专人负责的部室室内卫生等由部室责任人负责打扫并维护）。

（2）公司所有保洁员兼校内安全员，在工作过程中如有发现存在安全隐患，应及时制止；发生安全事件及时上报主管。

（3）遵守甲方及公司的各项制度；

（4）负责本保洁岗位工作内容达到标准要求；

（5）按本保洁岗位工作内容、流程及时间顺序，完成本保洁岗位内容达到标准；

（6）对本保洁岗位工作负有全面作业责任；

（7）负责本保洁岗位设备、工具、用品的管理、维护保养工作；

（8）有责任监督其他岗位物料的合理有效使用；

（9）认真学习不断提高自身工作技能和综合素质；

（10）对本保洁岗位工作进行自检、自查、不断提高；

（11)将垃圾按要求进行细致分拣，可回收垃圾要按要求分好类，捆扎牢固，码放整齐。

（12）服从经理、主管的领导，接受甲方的监督检查。

3.水电工

（1）持电工证，负责学校正常供电及各类供电设施的维护维修。

（2）检查督促安全用电和节约用电制度的贯彻执行。定期检查学校供电系统，发现问题及时处理。

（3）遵守电工安全操作规程，严禁违章作业，防止线路、设备和人身事故的发生。

（4）保管好各类工具，节约用料，搞好废旧材料的回收利用。

（5）改进服务态度，提高服务质量，及时处理用电过程中出现的问题。

（6）服从主管领导，遵守劳动纪律。

（7）对花草树木培土、施肥、除杂草、修枝剪叶。

（8）清理绿化地的杂草、杂物、保持环境整洁。

（9）每天巡视区域的绿化地，严格制止在草地上践踏等不良行为。

（10）配合物业部其他服务工作。

4.木工

（1）校园所有木质设施日常巡检：校内所有木质家具、木质设施，定期排查松动、开裂、虫蛀、脱漆、破损情况并登记。

（2）维修作业：紧固松动桌椅螺丝、修复断裂木构件、修补门板裂缝、更换损坏合页、门锁木衬、滑道；加固楼梯木扶手、更换腐烂木质板材；处理门窗关不严、掉扇、卡滞问题。

（3）加工与制作：按需简易加工木方、木板，制作维修配件、小型置物架、教学简易木教具、标识木底座、花木木质支撑架。

（4）防腐防虫养护：木质构件定期打磨、刷防腐漆、清漆、防虫药剂，雨季前重点加固户外木质设施，防止受潮腐烂。

（5）小型改造拆装：配合学校搬迁、教室调整拆装木柜、隔断、讲台、货架；改造优化门窗、储物柜体结构。

（6）材料工具管理：妥善保管木板、五金配件、油漆、钉胶等耗材；木工锯、刨、电钻等工具每日保养、归位，做好材料领用登记，节约用料减少浪费。

（7）应急抢修：突发木质设施损坏（门窗破损、桌椅断裂、护栏脱落）第一时间到场处置，消除安全隐患。

（8）配合其他岗位：协助水电、绿化、安保完成配套木作支撑、防护、围挡制作；服从物业及学校管理人员调度。

（9）现场清理：维修完工后清理木屑、废料，保持教室、楼道、操场、绿化带整洁，无施工垃圾遗留。

5. 绿化工

（1）绿植日常养护：浇水：分季节管控苗木、草坪、花坛、盆

栽浇水量，高温早晚浇水、冬季控水，保障教学楼、操场、绿化带、庭院绿植供水，避免积水烂根。

（2）修剪整形：定期修剪草坪、绿篱、灌木、行道树，修剪枯枝、病枝、徒长枝；造型花球、景观灌木保持校园美观，修剪枝条及时清运。

（3）除草松土：花坛、绿化带、树池人工除草，定期松土，抑制杂草抢夺养分，保证苗木生长环境。

（4）施肥养护：根据花草树木品种、季节定期施加有机肥、复合肥，春季促生长、秋季保越冬，盆栽绿植定期换土补肥。

（5）病虫害防治：日常巡查绿植黄叶、虫洞、白粉病、蚜虫、天牛等病虫害，及时采用合规药剂消杀，做好用药记录，避开学生上课高峰施药，设置警示标识。

（6）季节性维护：冬季防冻、夏季防晒：乔木树干涂白、灌木包裹保温布；新植苗木搭设遮阳网、防风支撑，防止倒伏冻伤。

（7）养护工具（割草机、绿篱机、喷壶、锄头、水管）每日清洁保养、规范存放；化肥、农药单独上锁保管。

（8）绿化安全事项

高处修剪高大树木做好安全防护，避开学生活动时段作业，设置围挡警示，杜绝坠物伤人。枯死危树及时上报处理，防止树枝坠落砸伤师生。

（三）工作时间要求

1.常规工作时间：所有人员的上班时间应与学校师生的实际在校

时间一致，周末安排值班人员，寒暑假正常上班，对突发问题能够及时处理。

2. 工作时间说明

（1）学期内师生在校期间（包括家长会、课后服务），乙方按照学校实际需要进行工作时间安排，部分岗位可以适当错时上下班。

（2）学校大型活动（运动会、艺术节等）或必要的教学活动（家长会）等，乙方根据甲方要求安排物业服务，此时服务属于正常工作范围，不算做加班。

（3）法定节假日、周末、寒暑假，甲方如无教学活动或其他安排，乙方可安排适量人员值班，其他人员休息。

（4）法定节假日、周末、寒暑假，甲方如有教学活动或其他安排，乙方需按照甲方要求安排物业服务，此时服务属于正常工作范围，不算做加班。

六、免责条款

1. 因不可抗力（如自然灾害、政府行为等）导致物业服务中断的，乙方不承担责任。

2. 因供应单位突发停水、停电、停气等造成损失的，乙方不承担责任。

3. 乙方已履行本合同约定义务，因物业本身固有瑕疵影响服务质量或者造成损失的，乙方不承担责任。

4. 乙方已履行日常维护义务，且事发后积极进行了应急处理，设备设施突发故障或其他突发事件造成损失的，乙方不承担责任。

七、合同的变更、转让与终止

1. 本合同的任何变更、转让须经双方书面协商一致，并签订相应的变更、转让合同。

2. 除本合同约定的解除条件外，双方经协商一致也可提前终止本合同。

八、合同争议解决方式

本合同在履行过程中发生的争议，由双方协商解决；协商不成的，可向所在地的人民法院提起诉讼。

九、合同生效及其他事项

1. 本合同自双方的法定代表人（授权代理人）签字并加盖本单位公章后生效。

2. 本合同一式肆份，甲方、乙方、各执贰份，具有同等法律效力。

3. 本合同如有未尽事宜，双方应协商解决，并可签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：咸阳市秦都区天王学校

法定代表人（或授权代理人）签字：张秋敏

签订日期：2026.6.30

乙方（盖章）：陕西臻鑫德物业管理有限公司

法定代表人（或授权代理人）签字：

签订日期：2026.6.30